



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ  
В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ  
И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА  
(РОСПОТРЕБНАДЗОР)**

Вадковский пер., д. 18, стр. 5 и 7, г. Москва, 127994  
Тел.: 8 (499) 973-26-90; Факс: 8 (499) 973-26-43  
E-mail: depart@gse.ru <http://www.rosпотребнадзор.ru>  
ОКПО 00083339 ОГРН 1047796261512  
ИНН 7707515984 КПП 770701001

31.03.2015 № 04/3380-15-32  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителям территориальных органов и подведомственных организаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

О программном обеспечении для заполнения справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Роспотребнадзор) информирует.

В рамках реализации подпункта «в» пункта 2 Национального плана противодействия коррупции на 2014 – 2015 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. № 226, Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации разработана компьютерная программа на базе специального программного обеспечения «Справки БК» и «Справки ГС», состоящая, в том числе, из модуля для заполнения формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Программа для заполнения справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и руководство пользователя доступны для скачивания на официальном сайте Роспотребнадзора в подразделе «Формы документов, связанных с противодействием коррупции для заполнения» раздела «Противодействие коррупции».

Кроме того, обращаем внимание, что в соответствии с пунктом 22 Методических рекомендаций по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, собственноручное заполнение справки допускает возможность ее самостоятельного заполнения на персональном компьютере (с использованием текстовых редакторов) или иных печатных устройствах с последующим заверением личной подписью на титульной стороне каждого листа.

Информация направляется для сведения и использования в работе.

Руководитель



А.Ю. Попова