

Администрация Белоярского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» декабря 2010г.

р.п. Белый Яр
Верхнекетского района
Томской области

№ 157

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение» (в редакции постановления от 30 июня 2012 года №85, от 15 августа 2013 года № 096)

В соответствии с п.15 ст.13 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Белоярского городского поселения Луговскую О.А.

Глава Белоярского городского поселения

В.Л. Минеев

Луговская
2-12-96

Дело-2, газета «Заря Севера»-1, специалист-1.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение»

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

1.2. Административный регламент разработан Администрацией Белоярского городского поселения на основании Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации Белоярского городского поселения от 10.11.2010 №128 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение».

1.3. Информация об административном регламенте и предоставляемой в соответствии с ним муниципальной услуге подлежит размещению в реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления муниципального образования «Верхнекетский район» и подведомственными им учреждениями. Сведения о муниципальной услуге, о порядке ее предоставления доступны для заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Администрация Белоярского городского поселения (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание постановления Администрации Белоярского городского поселения о постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении,

предоставляемом по договору социального найма и направлением заявителю уведомления о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемым по договору социального найма.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Конституция Российской Федерации;

2.5.2. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.5.3. Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2.5.4. Жилищный кодекс Российской Федерации;

2.5.5. Закон Томской области от 11.08.2005 № 130-ОЗ "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда";

- Законом Томской области от 08.06.2005 №91-ОЗ "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма";

- Постановлением Администрации Томской области от 25.11.2005 №119а "Об утверждении Методики расчета размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи";

- Решением Совета Белоярского городского поселения от 28.09.2007 №094 "Об установлении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма";

- Постановлением Главы Администрации Белоярского городского поселения от 01.03.2006 № 9 «О создании Жилищной комиссии»;

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Заявление установленной формы (согласно приложению 1 к настоящему регламенту);

2.6.2. справка о составе семьи (с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста);

2.6.3. документы, необходимые для признания гражданина малоимущим - при постановке на учет в качестве малоимущего:

2.6.3.1. справка из территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и (или) членов его семьи имущества (земельные участки, жилые дома, квартиры, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения);

2.6.3.2. справку из филиала ОГУП «Томский областной центр технической инвентаризации» по месту жительства о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и (или) членов его семьи имущества (земельные участки, жилые дома, квартиры, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения);

2.6.3.3. копию декларации по налогу на доходы физических лиц, заверенную налоговым органом, если в соответствии с законодательством заявитель обязан представлять указанную декларацию;

2.6.3.4. копии налоговых деклараций за расчетный период, заверенные налоговыми органами, - для индивидуальных предпринимателей, использующих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход;

2.6.3.5. справка о заработной плате за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, - для работающих граждан (форма 2-НДФЛ);

2.6.3.6. справка о размере пенсии за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, Управления Пенсионного Фонда РФ в Верхнекетском районе - для пенсионеров;

2.6.3.7. справка о доходах за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, из ОГБУ «Центра занятости населения Верхнекетского района» - для безработных граждан;

2.6.3.8. справка о наличии или отсутствии стипендии за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, с учебного заведения - для студентов;

2.6.3.9. справка о наличии пособия на детей за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления - для граждан, имеющих несовершеннолетних детей;

2.6.3.10. паспорт транспортного средства;

2.6.3.11. свидетельство о регистрации транспортного средства.

2.6.4. справка из федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о сделках, совершенных гражданином и (или) членами его семьи, указанными в справке о составе семьи, с жилыми помещениями за пять лет, предшествующих дню обращения с заявлением о принятии на учет;

2.6.5. ксерокопия паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства, в случае отсутствия паспорта либо отсутствия в паспорте отметки о регистрации по месту жительства - свидетельство о регистрации по месту жительства, выданное соответствующим органом регистрационного учета;

2.6.6. документы, подтверждающие факт принадлежности гражданина к иной, определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Томской области категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения в установленном порядке в соответствии с федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Томской области (удостоверение, медицинское заключение, копия справки ВТЭК об инвалидности и другие) - при постановке на учет в качестве гражданина, отнесенного законодательством к указанной категории.

2.6.7. гражданин, являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, представляет копию договора социального найма. В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма (ордер, копию финансового лицевого счета и др.);

2.6.8. гражданин, являющийся собственником жилого помещения либо членом семьи собственника жилого помещения, представляет копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение либо иной правоустанавливающий документ, подтверждающий право собственности;

2.6.9. гражданин, проживающий в жилом помещении, признанном непригодным для проживания, - решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания;

2.6.10. гражданин, имеющий в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 16 июня 2006 года №378, представляет медицинскую справку;

2.6.11. дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, либо их законные представители (опекуны, попечители, приемные родители), лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - справку из органов опеки и попечительства;

2.6.12. гражданин представляет копию трудовой книжки - в случае обращения с заявлением о принятии на учет в орган местного самоуправления по месту нахождения организации, с которой гражданин состоит в трудовых отношениях;

2.6.13. в случае подписания заявления о принятии на учет опекуном, действующим от имени недееспособного гражданина, - решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна;

2.6.14. уведомление по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Документы указанные в пунктах 2.6.2, 2.6.3.1, 2.6.3.2, 2.6.8 находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг. Заявитель вправе предоставить их самостоятельно.

2.7. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. *Не подлежат рассмотрению заявления в случае отсутствия фамилии или почтового адреса заявителя (в ред. постановление от «__» августа 2013 года № __);*

2.8.2. При получении письменного заявления, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы, получателю муниципальной услуги сообщается о недопустимости злоупотребления правом, а заявление по существу вопроса остается без рассмотрения.

2.8.3. Орган местного самоуправления отказывает в предоставлении муниципальной услуги и возвращает представленные документы заявителю в случаях если:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства.

2.9. Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма осуществляется на безвозмездной основе.

2.10. Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляет прием заявителя либо его представителя для предоставления консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги в течение пятнадцати минут.

Максимальное время ожидания в очереди заявителя либо его представителя при получении консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги, подаче заявления не должно превышать тридцати минут.

2.11. Способ получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе специалистами, специально выделенными для предоставления консультаций.

2.11.2. Консультации и справки в объеме, предусмотренном административным регламентом, предоставляются специалистами в течение рабочего времени без ущерба для основной деятельности по подготовке заключений.

2.11.3. Консультации по процедуре оказания муниципальной услуги могут предоставляться:

- по личному обращению;
- по письменным обращениям;
- по телефону.

2.11.4. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- требования к документам, прилагаемых к заявлению;
- время приема и выдачи документов;
- сроки исполнения муниципальной функции;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

2.12. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

Рабочее место работника, осуществляющего рассмотрение обращений получателей, оборудуется средствами вычислительной техники и оргтехники.

Места для проведения личного приема получателей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Для ожидания получателям отводится специальное место, оборудованное стульями.

2.13. Информация о муниципальной услуге предоставляется получателям муниципальной услуги непосредственно в Администрации Белоярского городского поселения, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на официальном сайте муниципального образования «Верхнекетский район», в средствах массовой информации.

2.14. Сведения о месте нахождении и графике работы:

Место нахождения: Томская область, Верхнекетский район, р.п.Белый Яр, ул. Гагарина, 19, здание Администрации Белоярского городского поселения.

Почтовый адрес для направления документов: 636500, Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Гагарина, 19 Администрация Белоярского городского поселения.

Часы приема заявителей:

Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8⁴⁵ до 12⁴⁵.

Среда – не приемный день.

Телефон: 8 (38-258) 2-37-07

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. прием заявлений и документов от заявителей специалистом, органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственным за предоставление муниципальной услуги;

3.2. регистрация заявления;

3.3. рассмотрение заявления на заседании Жилищной комиссии;

3.4. подготовка проекта постановления Администрации Белоярского городского поселения по постановке на учет граждан, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3.5. подготовка и направление решения Жилищной комиссии о постановке на учет и постановления Администрации Белоярского городского поселения заявителю в течение 3 дней;

3.6. подготовка и направление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю в течение 3 дней.

4. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков и принятием решений специалистами обеспечивается Главой Белоярского городского поселения, управляющим делами Администрации Белоярского городского поселения, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Специалисты, задействованные в процедуре исполнения предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Административным регламентом.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления включает в себя, помимо текущего контроля, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. В случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.1.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.1.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.1.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.1.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.1.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме Главе Белоярского городского поселения по адресу: 636500 Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Гагарина,19, тел/факс 8(38-258)2-12-96, e-mail: admbel@tomsk.gov.ru.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5.3.5. сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.6. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

5.6.1. в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.6.2. в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.6.3. текст жалобы не поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Белоярского городского поселения вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись Главе Белоярского городского поселения. О данном решении уведомляется заявитель (в ред. постановление от «__» августа 2013 года № ____).

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного им вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.7. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо Глава Белоярского городского поселения принимает одно из следующих решений:

5.8.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме полной или частичной отмены решения, принятого по результатам предоставления услуги;

5.8.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры. *(в ред. постановление от 30 июня 2012 года №85).*

Приложение 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

В Администрацию Белоярского городского

наименование органа местного самоуправления
муниципального образования

поселения

наименование муниципального образования

от _____,

фамилия, имя, отчество гражданина

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПОСТАНОВКЕ ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ
НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по основанию (ям):

- 1) отсутствие жилого помещения по договору социального найма, на праве собственности;
- 2) обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи ниже 10 м².
- 3) проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;
- 4) наличие в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно.
- 5) Иное

_____ указывается иное основание,
предусмотренное Законом Томской области

Обязуюсь своевременно сообщать об утрате оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма.

«___» _____ 20__ г.

дата подачи заявления

подпись

Примечание. При заполнении заявления гражданин подчеркивает одно или несколько оснований, по которым он просит принять на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

В Администрацию Белоярского городского

наименование органа местного самоуправления

муниципального образования

поселения

наименование муниципального образования

от _____ ,

фамилия, имя, отчество гражданина

проживающего по адресу: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляю, что мне принадлежит на праве собственности следующее имущество:

I. Жилые дома, квартиры, дачи, гаражи,
иные строения, помещения и сооружения

Наименование имущества	Местоположение	Описание имущества (площадь общая, жилая, этажность, количество комнат)	Основания владения

II. Земельные участки

Наименование имущества	Местоположение, площадь	Основания владения
Земельные участки		

III. Транспортные средства

Наименование имущества	Описание имущества (марка, модель, год выпуска, идентификационный номер)	Стоимость

Членам моей семьи принадлежит на праве собственности следующее имущество:

I. Жилые дома, квартиры, дачи, гаражи,
иные строения, помещения и сооружения

Наименование имущества	Местоположение	Описание имущества (площадь общая, жилая, этажность, количество комнат)	Основания владения	Член семьи, которому имущество принадлежит на праве собственности

II. Земельные участки

Наименование имущества	Местоположение, площадь	Основания владения	Член семьи, которому имущество принадлежит на праве собственности

III. Транспортные средства

Наименование имущества	Описание имущества (марка, модель, год выпуска, идентификационный номер)	Стоимость	Член семьи, которому имущество принадлежит на праве собственности

Настоящим уведомляю о полученных мною и членами моей семьи видах доходов за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения

Вид дохода	Член семьи	Размер дохода Доходы, помеченные <*>, указываются в заявительном порядке и документами не подтверждаются
Полученные дивиденды и проценты		<*>
Страховые выплаты при наступлении страхового случая		<*>
Доходы, полученные от использования в Российской Федерации авторских или иных смежных прав		<*>
Доходы, полученные от сдачи в аренду или иного использования имущества, находящегося в собственности гражданина, либо принадлежащие ему на ином вещном праве		<*>
Доходы, полученные от сдачи в аренду или иного использования имущества, находящегося в собственности гражданина, либо принадлежащие ему на ином вещном праве		<*>
Доходы от реализации недвижимого имущества, акций или иных ценных бумаг, а также долей участия в уставном капитале организаций; прав требования к российской организации или иностранной организации в связи с деятельностью ее постоянного представительства на территории Российской Федерации; иного имущества, находящегося в Российской Федерации и принадлежащего гражданину на праве собственности		
Вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в Российской Федерации		
Пенсии, пособия, стипендии и иные аналогичные		

выплаты, полученные гражданином в соответствии с действующим российским законодательством или полученные от иностранной организации в связи с деятельностью ее постоянного представительства в Российской Федерации		
Доходы, полученные от использования любых транспортных средств, в связи с перевозками в Российскую Федерацию и (или) из Российской Федерации или в ее пределах		<*>
Иные доходы, получаемые гражданином в результате осуществления им деятельности в Российской Федерации		<*>

Настоящим даю согласие на проверку сведений, указанных в уведомлении, включая направление запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации.

Примечание:

1. Стоимость транспортного средства определяется гражданином самостоятельно и не может быть ниже стоимости, указанной в справке-счете либо договоре о купле-продаже транспортного средства.

2. В разделе "Транспортные средства" указываются автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства.

3. В графе "Основания владения" указываются номер и дата выдачи свидетельства о праве собственности и (или) номер и дата договора, являющегося основанием для владения, пользования, распоряжения.

4. Уведомление подписывается гражданином, подающим заявление, и всеми членами его семьи.

" _____ " _____ 20 _____ г.
дата подачи заявления

подпись