

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
по предоставлению муниципальной услуги: «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Прионежского муниципального района
2	Номер услуги в федеральном реестре	1000100010000055372
3	Полное наименование услуги	Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях
4	Краткое наименование услуги	Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Прионежского муниципального района от 12.12.2023 №1215
6	Перечень «подуслуг»	1.Признание гражданина малоимущим; 2.Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
7	Способы оценки качества предоставления услуги:	нет

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

№ п/п	Наименование «подуслуги»	Срок предоставления в зависимости от условий	Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»	Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»			
										при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)	наличие платы (государственной пошлины)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

1. **Признание гражданина малоимущим.**

1.	Признание гражданина малоимущим	30 рабочих дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления, предоставляющем «подуслугу» (далее – Администрация)	<p>1. Не установлена личность заявителя или полномочия представителя заявителя.</p> <p>2. Заявление не поддается прочтению, исполнено карандашом либо имеет серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно толковать его содержание.</p> <p>3. Не установлена личность заявителя или полномочия представителя юридического лица.</p>		-	-	нет	-	-	Обращение в Администрацию, обращение в МФЦ, почтовая связь	Обращение в Администрацию, обращение в МФЦ, почтовая связь
----	---------------------------------	--	--	--	---	---	-----	---	---	--	--

2. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

1.	Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	30 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации	1. Не установлена личность заявителя или полномочия представителя заявителя. 2. Заявление подается прочтению, исполнено карандашом либо имеет серьезные повреждения, которые позволяют однозначно толковать содержание.	Отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях допускается в случае, если: 1) не представлены предусмотренные частью 4 статьи 52 Жилищного Кодекса Российской Федерации документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя; 1.1) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с частью 4 статьи 52 Жилищного Кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях; 2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях; 3) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного Кодекса Российской Федерации срок.	-	-	нет	-	-	Обращение в Администрацию, обращение в МФЦ, почтовая связь
----	--	--	--	---	---	---	-----	---	---	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Признание гражданина малоимущим.							
1	Заявителями являются граждане Российской Федерации	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации	1) Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3) Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая				

		<p>2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4). Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;</p> <p>штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4). Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.</p>	Да	Уполномоченный представитель	Нотариально удостоверенная доверенность	Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.
--	--	---	--	----	------------------------------	---	--

2. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

1.	<p>Заявителями являются малоимущие граждане Российской Федерации и отвечающие одному из условий:</p> <p>1) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;</p> <p>2) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;</p> <p>3) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для</p>	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:</p> <p>1) Паспорт гражданина Российской Федерации</p> <p>2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4). Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>1) Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.</p> <p>2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;</p> <p>штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4). Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.</p>	Да	Уполномоченный представитель	Нотариально удостоверенная доверенность	Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.
----	---	---	--	----	------------------------------	---	--

жилых помещений <u>требованиям</u> ;							
4) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности.							

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Признание гражданина малоимущим.							
1.	Заявление	Заявление о признании гражданина малоимущим. Заявления от членов семьи заявителя о согласии на проводимую в соответствии со статьей 9 Закона Республики Карелия от 19.12.2006 № 1041-ЗРК «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях	1 Оригинал	Обязательный документ.	Заявление заполняется от своего имени с указанием: а) сведений о доходах заявителя и членов его семьи, которые не могут быть подтверждены документально (за исключением сведений о доходах от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности); о видах и стоимости отдельных видов имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи и подлежащего налогообложению; б) сведений о совершенных в течение расчетного периода заявителем и членами его семьи сделок с недвижимым имуществом; в) согласия на проводимую в соответствии со статьей 9 Закона № 1041-ЗРК проверку полноты и достоверности представленных заявителем сведений и документов; Может заполнить специалист МФЦ в АИС МФЦ	Приложение № 1 к технологической схеме	готовит Администрация

		признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (далее – Закон № 1041-ЗРК) проверку полноты и достоверности представленных заявителем сведений и документов				
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта страниц, содержащих сведения о военнослужащем	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу	
3.	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения). 5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа,	

		образца 1974 года	страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства		удостоверяющего личность иностранного гражданина. Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык. 6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность 7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке		
		4) Вид на жительство (для лиц без гражданства);	страниц, содержащих сведения о личности владельца				
		5) Паспорт иностранного гражданина	разворота бланка документа страниц, содержащих сведения о военнослужащем				
		6) Разрешение на временное проживание					
		7) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)					
4.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		
5.	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
6.	Правоустанавливающие документы на объект недвижимости	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию.	Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 20.06.2016 № 378		
		Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (договор купли-продажи, свидетельство о праве на наследство по закону (завещанию), договор дарения, договор приватизации)	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.	Необязательный документ. Предоставляется в случае, если правоустанавливающие документы на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости			
7.	Документы о стоимости	1. Справка о рыночной	1	Обязательный документ.	Документы подаются на имущество, подлежащее налогообложению,		

	имущества или иные документы, содержащие сведения, которые могут быть использованы при определении стоимости имущества органом местного самоуправления, с учетом требований, установленных статьей 8 Закона №1041-ЗРК.	стоимости движимого и недвижимого имущества заявителя и членов его семьи или отчет об оценке, содержащий сведения о стоимости движимого и недвижимого имущества заявителя и членов его семьи; 2.Кадастровый паспорт или справка о кадастровой стоимости земельных участков, принадлежащих на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи;	Предъявляется оригинал	2.Предоставляется заявителем по желанию.	находящееся в собственности заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) и учитываемое при решении вопроса о признании гражданина малоимущим;		
8.	Документы о размере и видах налогов, уплачиваемых заявителем и членами его семьи в течение расчетного периода, с имущества, подлежащего налогообложению и находящегося на праве собственности у заявителя и членов его семьи.	Справка о состоянии расчетов по налогам и сборам на всех совершеннолетних членов семьи по форме № 39-1ф.	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ			
9.	Справки о доходах заявителя и членов его семьи за расчетный период с мест их работы, а также иные документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, которые учитываются при решении вопроса о признании гражданина малоимущим.	1. Справка, подтверждающая среднедушевой доход семьи и доход одиноко проживающего гражданина ниже величины прожиточного минимума 2. Справка о среднедушевом доходе семьи. 3. Справка о регистрации транспортных средств за заявителем и (или) членами его семьи; 4. Справка о доходах по месту работы заявителя и членов его семьи, выданные работодателем по форме № 2 НДФЛ. 5. Справка с места службы о размере денежного довольствия (для военнослужащих и приравненных к ним лиц); 6. Справка о размере стипендии или компенсационной выплаты в период нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям. 7. Справка о получении пособия по уходу за ребенком по достижении им возраста 1,5 лет; 8. Документы, подтверждающие наличие паенакоплений в жилищно-строительном, гаражно-строительном, дачно-строительном и другом	1 Предъявляется оригинал	Предъявляется оригинал, изготавливается копия, заверяется лицом, принимающим документы. Документы, указанные в пунктах 7, 10-14 запрашиваются Администрацией, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.	Должна быть датирована месяцем подачи заявления. 1. Выдается государственными казенными учреждениями социальной защиты - Центрами социальной работы городов и районов Республики Карелия, (форма справки утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития РК от 04.06.2013 № 1237) Выдается иным органом социальной защиты населения (наименование органа социальной защиты населения указывается Администрацией) расчетный период - двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о постановке на учет в целях предоставления гражданину и его семье (одиноко проживающему гражданину) по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда		

		<p>кооперативе (при наличии).</p> <p>9. Справка Карельского регионального общества «Охотников и рыболовов» о наличии (отсутствии) заключенного договора на добычу пушнины, мехового и кожевенного сырья или мяса диких животных (при наличии).</p> <p>10. Справка о размере пенсии.</p> <p>11. Справка о размере пособия по безработице и других выплат безработным, выданные службами занятости.</p> <p>12. Справка о получении (неполучении) ежемесячного пособия на детей.</p> <p>13. Справка о размере получаемых социальных выплат.</p> <p>14. Справка о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем.</p> <p>15. Справки об иных доходах.</p>					
2. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.							
1.	Заявление	Заявление о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	1 Оригинал	Обязательный документ.	Заявление заполняется и подписывается лично заявителем (представителем) разборчиво, оформляется в одном экземпляре. Может заполнить специалист МФЦ в АИС МФЦ	Приложение № 2 к технологической схеме	готовит Администрация
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта страниц, содержащих сведения о военнослужащем	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу		

3.	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4) Вид на жительство (для лиц без гражданства); 5) Паспорт иностранного гражданина 6) Разрешение на временное проживание 7) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства страниц, содержащих сведения о личности владельца разворота бланка документа страниц, содержащих сведения о военнослужащем	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения). 5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык. 6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность 7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу		
4.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		

5.	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
6.	Документы, подтверждающие состав семьи гражданина	Решение суда о признании членом семьи (при наличии) Свидетельство о заключении брака Свидетельство о рождении ребенка	1 Предъявляется оригинал или копия, изготовленная судом, заверенная синей печатью, изготавливается копия 1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия 1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия	Необязательный документ Предоставляется в случае признания гражданина в качестве члена семьи в судебном порядке Необязательный документ Не распространяется на членов неполной семьи Обязательный документ Предоставляется в случае наличия в составе семьи детей возрастом до 14 лет.	Решение должно быть вступившим в законную силу (решение суда первой инстанции вступает в законную силу по истечении 30 дней со дня принятия решения; решения судов апелляционной, кассационной инстанции вступают в силу в день вынесения)		
7.	Документы, подтверждающие право гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении	1.выписка из домовой книги; 2. документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и другие).	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия, заверяется лицом, принимающим документы	Обязательный документ			
8.	Документы, подтверждающие право на внеочередное предоставление жилого помещения	1.Медицинская справка о наличии тяжелой формы хронического заболевания, при которой невозможно совместное проживание граждан в одной квартире со ссылкой на Постановление Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 № 378. 2.Заключение межведомственной комиссии о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия, заверяется лицом, принимающим документы	Необязательный документ. Предоставляется в случае, если гражданин имеет право на внеочередное предоставление жилого помещения	Форма справки, подтверждающей факт установления инвалидности, утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24.11.2010 № 1031н		

		ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями. Заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания. 3.Акт технического обследования квартиры на соответствие санитарным и техническим правилам и нормам.						
9.	Правоустанавливающие документы на объект недвижимости	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию.	Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 20.06.2016 № 378			
		Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (договор купли-продажи, свидетельство о праве на наследство по закону (завещанию), договор дарения, договор приватизации)	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.	Необязательный документ. Предоставляется в случае, если правоустанавливающие документы на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости				

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес, которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Признание гражданина малоимущим.								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о имеющих (имевшихся) объектах недвижимости	Сведения о имеющих (имевшихся) объектах недвижимости или уведомление об отсутствии сведений в ЕГРН	Администрация	РОСРЕЕСРТ Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	SID 00003564	3 рабочих дня		
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристики и зарегистрированные права на объект недвижимости или уведомление об отсутствии	Администрация	РОСРЕЕСРТ Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	SID 00003564	3 рабочих дня		

		сведений в ЕГРН						
	Сведения о признании гражданина и членов его семьи малоимущими и постановке их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Сведения о признании гражданина и членов его семьи малоимущими и постановке их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Администрация	Органы местного самоуправления		5 рабочих дней		
2. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Сведения о имеющихся (имевшихся) объектах недвижимости или уведомление об отсутствии сведений в ЕГРН	Администрация	РОСПЕЕСРТ Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	SID 00003564	3 рабочих дня		
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристики и зарегистрированные права на объект недвижимости или уведомление об отсутствии сведений в ЕГРН	Администрация	РОСПЕЕСРТ Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	SID 00003564	3 рабочих дня		
	Сведения о признании гражданина и членов его семьи малоимущими и постановке их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Сведения о признании гражданина и членов его семьи малоимущими и постановке их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Администрация	Органы местного самоуправления		5 рабочих дней		

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся (иесь) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся (имся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Признание гражданина малоимущим.								
1.	Решение о признании гражданина малоимущим	Выдается в конце оказания услуги на утвержденном бланке Администрации	Положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	5 лет	
2.	Решение об отказе в признании гражданина малоимущим	Выдается в конце оказания услуги с обоснованием причин отказа	Отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	5 лет	
2. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.								
1.	Уведомление о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Выдается в конце оказания услуги на утвержденном бланке Администрации	Положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	5 лет	30 календарных дней с даты получения результата услуги
2.	Уведомление об отказе в постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Выдается в конце оказания услуги с обоснованием причин отказа	Отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	5 лет	30 календарных дней с даты получения результата услуги

помещениях

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Признание гражданина малоимущим.						
2. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях..						
1.	Приём и регистрация запроса Заявителя в МФЦ;	Основания для начала административной процедуры – Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется автоматически в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ)	15 мин.	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов в МФЦ	нет	Расписка в приеме документов
2.	Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию	Документы передаются на бумажном носителе	На следующий рабочий день после приема заявления	Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Администрацию	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел Опись документов
3	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ	Документы принимаются в соответствии с описью документов	1 рабочий день	Сотрудник Администрации, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции	Система электронного документооборота, сканер	
4	Прием, сверка и регистрация заявления о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и прилагаемых к нему документов	Специалист отдела проверяет документы, регистрирует заявление в Книге регистрации заявлений, затем сверяет представленные копии документов с оригиналами и заверяет их подписью и печатью «Копия верна» с указанием даты, должности и фамилии, затем на первом листе заявления специалист отдела ставит свою подпись в том, что принял документы от Заявителя и оставляет их себе на ответственное хранение, а Заявителю выдает расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения согласно приложению № 2 к регламенту.	3 рабочих дня	Сотрудник Администрации, ответственный за предоставление услуги	Книга регистрации заявлений, нуждающихся в жилых помещениях, утвержденная Постановлением Правительства РК от 03.04.2006 N 38-П "Об утверждении форм Книги учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, и Книги регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях"	1. Постановление Правительства РК от 03.04.2006 N 38-П "Об утверждении форм Книги учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, и Книги регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях" 2. Приложение № 2 к регламенту.
5	Подготовка документов к рассмотрению на заседании Комиссии.	Специалист осуществляет межведомственные запросы в Единый государственный реестр недвижимости, при наличии возможности у Администрации, осуществляет межведомственные запросы в соответствующие организации для проверки представленных Заявителем сведений и документов, а также	17 рабочих дней	Сотрудник Администрации, ответственный за предоставление услуги	ТЕЗИС https://rosreestr.ru/	

		для восполнения необходимой информации, отсутствующей в поданных Заявителем документах; Специалист, с учетом анализа поступивших заявлений и документов от Заявителя, готовит предложения о принятии Заявителя и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении либо об отказе в принятии на учет нуждающихся в жилом помещении для рассмотрения на заседании Комиссии;				
6	Принятие решения на заседании Комиссии	Комиссия принимает решение о признании гражданина и членов его семьи малоимущими и о принятии их на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, при признании гражданина и членов его семьи нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемым по договорам социального найма в соответствии с основаниями статьи 51 ЖК РФ, либо, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11 регламента, об отказе в принятии на учет нуждающихся в жилом помещении; Результат административной процедуры — издание распоряжения Администрации о принятии Заявителя на учет или подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также внесение записи в Книгу граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях	7 рабочих дней		ТЕЗИС	1. Протокол заседания Комиссии 2. Бланк Распоряжения Администрации 3. Бланк исходящего письма Администрации 4. Постановление Правительства РК от 03.04.2006 N 38-П "Об утверждении форм Книги учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, и Книги регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях"
8	Передача подготовленного результата в МФЦ		В день подготовки результата услуги	Сотрудник Администрации, ответственный за организацию предоставления муниципальных услуг	Реестр передачи дел Опись документов	
9	Получение МФЦ подготовленного Администрацией результата услуги	При соответствующем волеизъявлении заявителя	На следующий рабочий день после подготовки результата услуги	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и передачу документов в МФЦ	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел
10	Выдача результата услуги в МФЦ	При соответствующем волеизъявлении заявителя	В день обращения заявителя	Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ	нет	Расписка в выдаче документов

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей,	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе
--	---	--	---	---	--	--

				взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации		получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
1. Признание гражданина малоимущим.						
2. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.						
1. Официальный сайт Прионежского муниципального района http://prionego.ru/uslugi ; 2. Портал государственных услуг Российской Федерации https://www.gosuslugi.ru/	нет	нет	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания подуслуги	-	нет	1. Официальный сайт Прионежского муниципального района; 2. Портал государственных услуг Российской Федерации;

В Администрацию _____
(наименование муниципального образования)

От _____
(ФИО заявителя – физического лица)

(серия, номер документа, удостоверяющего личность заявителя, дата выдачи, орган, выдавший документ)

(адрес места жительства)

(почтовый адрес)

тел./факс: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу признать меня и членов моей семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Сведения о составе семьи:

1. Фамилия, имя, отчество члена семьи	Родственные отношения заявителем	Адрес регистрации по месту жительства	Отношение к работе, учебе
Паспортные данные	Серия, номер	Дата выдачи	
	Место рождения	Дата рождения	
	Кем выдан		
2. Фамилия, имя, отчество члена семьи	Родственные отношения заявителем	Адрес регистрации по месту жительства	Отношение к работе, учебе
Паспортные данные	Серия, номер	Дата выдачи	
	Место рождения	Дата рождения	
	Кем выдан		
3. Фамилия, имя, отчество члена семьи	Родственные отношения заявителем	Адрес регистрации по месту жительства	Отношение к работе, учебе
Паспортные данные	Серия, номер	Дата выдачи	
	Место рождения	Дата рождения	
	Кем выдан		

4. Фамилия, имя, отчество члена семьи	Родственные отношения с заявителем	Адрес регистрации по месту жительства	Отношение к работе, учебе
Паспортные данные	Серия, номер		Дата выдачи
	Место рождения		Дата рождения
	Кем выдан		
5. Фамилия, имя, отчество члена семьи	Родственные отношения с заявителем	Адрес регистрации по месту жительства	Отношение к работе, учебе
Паспортные данные	Серия, номер		Дата выдачи
	Место рождения		Дата рождения
	Кем выдан		
6. Фамилия, имя, отчество члена семьи	Родственные отношения с заявителем	Адрес регистрации по месту жительства	Отношение к работе, учебе
Паспортные данные	Серия, номер		Дата выдачи
	Место рождения		Дата рождения
	Кем выдан		

Сведения о доходе семьи и составе принадлежащего ей имущества прилагаются. Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений. Даю согласие на проведение проверки представленных сведений. С Перечнем видов доходов, а также имущества, учитываемых при отнесении граждан к малоимущим в целях постановки на учет нуждающихся в жилом помещении, ознакомлены.

Дата _____ Подпись заявителя _____

Подписи совершеннолетних членов семьи (с расшифровкой) _____

Паспортные данные (данные свидетельств о рождении) сверены _____

Приложения:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.

« ___ » _____ 20__ г. _____ / _____
 (дата) (Ф.И.О.) (подпись)

Настоящим даю согласие Администрации _____ на обработку,
 (наименование муниципального образования)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует _____
 (в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

« ___ » _____ 20__ г. _____
 Подпись заявителя _____
 расшифровка подписи _____

« ___ » _____ 20__ г. _____
 Подпись специалиста,
 принявшего заявление _____
 расшифровка подписи _____

подпись специалиста

Приложение к заявлению о признании малоимущими в соответствии со ст. 4 Закона Республики Карелия № 1041-ЗРК 19.12.2006 г.

Сведения о доходе семьи

Сообщаю, что (за предыдущие 12 месяцев) моя семья имела следующий доход:

№ п/п	Виды полученного дохода	Кем получен доход	Сумма дохода (руб., коп.)	Название, номер и дата документа, на основании которого указан доход
1	2	3	4	5
1.	Доходы, полученные в связи с трудовой деятельностью (все виды заработной платы, денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по всем местам работы. Указываются начисленные суммы после вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации.	1.		
		2.		
		3.		

		4.		
		5.		
2.	Денежное довольствие и иные выплаты военнослужащим и приравненным к ним лицам			
Социальные выплаты				
3.	Пенсии			
4.	Стипендии			
5.	Пособие по безработице и другие выплаты безработным			
6.	Ежемесячное пособие на ребенка			
7.	Иные социальные выплаты			
Другие выплаты				
8.	Алименты			
9.	Оплата работ по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством			
10.	Доходы от предпринимательской деятельности, в том числе без образования юридического лица			
11.	Доходы по акциям, дивиденды, выплаты по долевым паям и т.п.			
12.	Доходы от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности			
13.	Проценты по вкладам			
14.	Доходы, полученные от заготовки древесных соков, сбора и реализации (сдачи) дикорастущих плодов, орехов, грибов, ягод, лекарственных и пищевых растений и т.д.			

15.	Доходы охотников-любителей, получаемые от сдачи добытых ими пушнины, мехового или кожевенного сырья или мяса диких животных.			
16.	Другие доходы (указать какие)			
ИТОГО				

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по

_____ (основание для удержания алиментов, ФИО лица, в пользу которого производятся удержания)

Иных доходов семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Подписи совершеннолетних членов семьи _____

Приложение к заявлению о признании малоимущими

СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ СЕМЬИ

1. Дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения

№	Наименование и местонахождение имущества	Стоимость	Документ, подтв. право собственности

--	--	--	--

2. Земельные участки

№	Местонахождение, площадь	Стоимость	Документ, подтв. право собственности

3. Транспортные средства

№	Наименование имущества	Стоимость	Документ, подтв. право собственности

4. Иное имущество (паенакопления, доли, акции)

№	Наименование имущества	Стоимость	Документ, подтв. право собственности

Другого имущества семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Подпись совершеннолетних членов семьи _____

Приложение №2

В Администрацию _____
(наименование муниципального образования)

От _____
(ФИО заявителя – физического лица)

(серия, номер документа, удостоверяющего личность заявителя, дата выдачи, орган, выдавший документ)

(адрес места жительства)

(почтовый адрес)

тел./факс: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении

В связи _____
 указать причины отсутствия жилой площади или необходимости замены ее, дать краткую характеристику

_____ занимаемой жилой площади, а также указать, имеет ли заявитель и совместно проживающие с ними члены семьи дом (или часть его),

_____ квартиру (или часть ее) на правах личной собственности

Прошу внести на обсуждение Администрации вопрос о принятии меня и членов моей семьи на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении.

О себе сообщаю, что я работаю _____

_____ (наименование учреждения, предприятия, организации)

В должности _____

Моя семья состоит из _____ человек:

_____ «__» _____ 20__ г. _____
 (фамилия, имя, отчество) число, подпись заявителя

_____ «__» _____ 20__ г. _____
 (фамилия, имя, отчество) число, подпись члена семьи

_____ «__» _____ 20__ г. _____
 (фамилия, имя, отчество) число, подпись члена семьи

_____ «__» _____ 20__ г. _____
 (фамилия, имя, отчество) число, подпись члена семьи

Я(и вышеуказанные дееспособные члены моей семьи) даю(даем) согласие на получение уполномоченным органом по учету любых данных, необходимых для проверки предоставленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от соответствующих федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих(наших) персональных данных.

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в предоставленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложения:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

Подпись лица принявшего документы _____ «__» _____ 2010 г

Настоящим даю согласие Администрации _____ на обработку,
(наименование муниципального образования)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует _____
(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

«__» _____ 20__ г.

Подпись заявителя

расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Подпись специалиста,
принявшего заявление

расшифровка подписи

Образец**В Администрацию Прионежского
муниципального района***(наименование муниципального образования)*От **Иванова Ивана Ивановича***(ФИО заявителя – физического лица)***паспорт 8601 272213 от 11.11.2011г.****УВД г. Петрозаводска***(серия, номер документа, удостоверяющего личность заявителя, дата выдачи, орган, выдавший документ)***г. Петрозаводск, ул. Маршала Мерецкова****д. 22, кв. 76***(адрес места жительства)***г. Петрозаводск, ул. Маршала Мерецкова****д. 22, кв. 76***(почтовый адрес)*тел./факс: **89114009999**адрес электронной почты: **ivanov@mail.ru****Заявление**

Прошу признать меня и членов моей семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Сведения о составе семьи:

1. Фамилия, имя, отчество члена семьи	Родственные отношения с заявителем	Адрес регистрации по месту жительства		Отношение к работе, учебе
<u>Иванов Иван Иванович</u>	<u>заявитель</u>	<u>г. Петрозаводск, ул. Маршала Мерецкова д. 22, кв. 76</u>		<u>ООО «Комфорт»</u>
Паспортные данные	Серия, номер	<u>8601 272213</u>	Дата выдачи	<u>11.11.2011г.</u>
	Место рождения	<u>г. Петрозаводск</u>	Дата рождения	<u>25.11.1975г.</u>
	Кем выдан	<u>УВД г. Петрозаводска</u>		
2. Фамилия, имя, отчество члена семьи	Родственные отношения с заявителем	Адрес регистрации по месту жительства		Отношение к работе, учебе
<u>Иванова Мария Сергеевна</u>	<u>жена</u>	<u>г. Петрозаводск, ул. Маршала Мерецкова д. 22, кв. 76</u>		<u>ООО «Север»</u>
Паспортные данные	Серия, номер	<u>8600 993654</u>	Дата выдачи	<u>05.06.2012г.</u>

	Место рождения	<u>г. Петрозаводск</u>	Дата рождения	<u>19.03.85</u>
	Кем выдан	<u>УВД г. Петрозаводска</u>		
3. Фамилия, имя, отчество члена семьи	Родственные отношения с заявителем	Адрес регистрации по месту жительства	Отношение к работе, учебе	
Иванова Дарья Ивановна	дочь	г. Петрозаводск, ул. Маршала Мерецкова д. 22, кв. 76	Не работает	
Свидетельство о рождении	Серия, номер	<u>И-ГИ № 736899</u>	Дата выдачи	<u>25.01.2008г.</u>
	Место рождения	<u>г. Петрозаводск</u>	Дата рождения	<u>01.01.2008г.</u>
	Кем выдан			

Сведения о доходе семьи и составе принадлежащего ей имущества прилагаются. Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений. Даю согласие на проведение проверки представленных сведений. С Перечнем видов доходов, а также имущества, учитываемых при отнесении граждан к малоимущим в целях постановки на учет нуждающихся в жилом помещении, ознакомлены.

Дата 26.07.2017г. Подпись заявителя Иванов

Подписи совершеннолетних членов семьи (с расшифровкой) Иванов (Иванов)

Паспортные данные (данные свидетельств о рождении) сверены _____

Приложения:

1) Заявление в установленной форме;

2) Копии всех страниц паспортов заявителя и членов семьи;

3) Документы, подтверждающие состав семьи:

- документы, подтверждающие состав семьи: - свидетельство о рождении ребенка (детей); - свидетельство о заключении брака или свидетельство о расторжении брака;
- иное: свидетельство об усыновлении; свидетельство об установлении отцовства; свидетельство о перемене имени; свидетельство о смерти; вступившее в силу решение суда об определении состава семьи;

4) Документы, необходимые для признания гражданина малоимущим (за предыдущие 12 месяцев):

- справки о доходах всех работающих членов семьи, стипендии, суммы уплачиваемых (получаемых) алиментов, начисленных пенсий, доплат к ним и пособий;
- копия справки из органа социальной защиты населения о размере всех получаемых компенсационных и социальных выплатах;
- копия документа о выплатах, производимых органом службы занятости по месту жительства гражданина;

5) Документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении:

- справка формы № 9 (о регистрации);
- выписка из домовой книги (поквартирной карточки, похозяйственной книги) по месту(ам) жительства гражданина и членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления;
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор найма жилого помещения, свидетельство о собственности);

6) Документы, подтверждающие право на внеочередное

предоставление жилого помещения (при наличии такого права):

- справка о пожаре и решение органа местного самоуправления о признании жилого помещения непригодным для проживания;
- документы из органа опеки и попечительства;
- заключение учреждения здравоохранения.

_____/

(дата)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Настоящим даю согласие **Администрации Прионежского муниципального района** на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует _____

(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

дата

Подпись заявителя

расшифровка подписи

дата

Локкина
Подпись специалиста,
принявшего заявление

расшифровка подписи

подпись специалиста

Сведения о доходе семьи

Сообщаю, что (за предыдущие 12 месяцев) моя семья имела следующий доход:

№ п/п	Виды полученного дохода	Кем получен доход	Сумма дохода (руб., коп.)	Название, номер и дата документа, на основании которого указан доход
1	2	3	4	5
1.	Доходы, полученные в связи с трудовой деятельностью (все виды заработной платы, денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по всем местам работы. Указываются начисленные суммы после вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации.	1. <u>Иванов Иван Иванович</u>	588754, 23	Справка о доходах физического лица за 2017г. № 1 от 25.10.2017
		2. <u>Иванова Мария Сергеевна</u>	325052, 31	Справка о доходах физического лица за 2017г. № 2 от 28.10.2017
		3.		
		4.		
		5.		
2.	Денежное довольствие и иные выплаты военнослужащим и приравненным к ним лицам			
Социальные выплаты				
3.	Пенсии			
4.	Стипендии			
5.	Пособие по безработице и другие выплаты безработным			
6.	Ежемесячное пособие на ребенка			
7.	Иные социальные выплаты			
Другие выплаты				

8.	Алименты			
9.	Оплата работ по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством			
10.	Доходы от предпринимательской деятельности, в том числе без образования юридического лица			
11.	Доходы по акциям, дивиденды, выплаты по долевым паям и т.п.			
12.	Доходы от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности			
13.	Проценты по вкладам			
14.	Доходы, полученные от заготовки древесных соков, сбора и реализации (сдачи) дикорастущих плодов, орехов, грибов, ягод, лекарственных и пищевых растений и т.д.			
15.	Доходы охотников-любителей, получаемые от сдачи добытых ими пушнины, мехового или кожевенного сырья или мяса диких животных.			
16.	Другие доходы (указать какие)			
ИТОГО				

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по

30

(основание для удержания алиментов, ФИО лица, в пользу которого производятся удержания)

Иных доходов семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Дата

Подпись заявителя

Подписи совершеннолетних членов семьи _____

Приложение к заявлению о
признании малоимущими

СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ СЕМЬИ

1. Дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения

№	Наименование и местонахождение имущества	Стоимость	Документ, подтв. право собственности
1	2х комнатная квартира, п. Ладва, ул. Полевая д. 3, кв. 1	150000	Свидетельство на право собственности № 156864 от 04.12.2000

2. Земельные участки

№	Местонахождение, площадь	Стоимость	Документ, подтв. право собственности
2	п. Ладва S = 1000 кв. м.	250000	Свидетельство на право собственности № 567895 от 04.12.2000

3. Транспортные средства

№	Наименование имущества	Стоимость	Документ, подтв. право собственности
нет	_____	_____	_____

4. Иное имущество (паенакопления, доли, акции)

№	Наименование имущества	Стоимость	Документ, подтв. право собственности
нет	_____	_____	_____

Другого имущества семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Дата_ 26.07.2017г.

Подпись заявителя

Подпись совершеннолетних членов семьи _____

Приложение №2

**В Администрацию Прионежского
муниципального района**

(наименование муниципального образования)

От **Иванова Ивана Ивановича**

(ФИО заявителя – физического лица)

паспорт 8601 272213 от 11.11.2011г.**УВД г. Петрозаводска**

(серия, номер документа, удостоверяющего личность заявителя, дата выдачи, орган, выдавший документ)

г. Петрозаводск, ул. Маршала Мерецкова**д. 22, кв. 76**

(адрес места жительства)

г. Петрозаводск, ул. Маршала Мерецкова**д. 22, кв. 76**

(почтовый адрес)

тел./факс: **89114009999**адрес электронной почты: **ivanov@mail.ru****Заявление****о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении**

В связи _____

указать причины отсутствия жилой площади или необходимости замены ее, дать краткую характеристику

занимаемой жилой площади, а также указать, имеет ли заявитель и совместно проживающие с ними члены семьи дом (или часть его),

квартиру (или часть ее) на правах личной собственности

Прошу внести на обсуждение Администрации вопрос о принятии меня и членов моей семьи на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении.

О себе сообщаю, что я работаю _____

(наименование учреждения, предприятия, организации)

В должности _____

Моя семья состоит из _____ человек:

_____	« _ » _____ 20__ г	_____
(фамилия, имя, отчество)		число, подпись заявителя
_____	« _ » _____ 20__ г	_____
(фамилия, имя, отчество)		число, подпись члена семьи
_____	« _ » _____ 20__ г	_____
(фамилия, имя, отчество)		число, подпись члена семьи
_____	« _ » _____ 20__ г	_____
(фамилия, имя, отчество)		число, подпись члена семьи

Я(и вышеуказанные дееспособные члены моей семьи) даю(даем согласие на получение уполномоченным органом по учету любых данных, необходимых для проверки предоставленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от соответствующих федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих(наших) персональных данных.

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в предоставленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложения:

1) Заявление в установленной форме;**2) Копии всех страниц паспортов заявителя и членов семьи;****3) Документы, подтверждающие состав семьи:**

- документы, подтверждающие состав семьи: - свидетельство о рождении ребенка (детей); - свидетельство о заключении брака или свидетельство о расторжении брака;
- иное: свидетельство об усыновлении; свидетельство об установлении отцовства; свидетельство о перемене имени; свидетельство о смерти; вступившее в силу решение суда об определении состава семьи;

4) Документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении:

- справка формы № 9 (о регистрации);
- выписка из домовой книги (поквартирной карточки, похозяйственной книги) по месту(ам) жительства гражданина и членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления;
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор найма жилого помещения, свидетельство о собственности);

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
 (дата) (Ф.И.О.) (подпись)

Подпись лица принявшего документы _____ «__» _____ 2010 г

Настоящим даю согласие Администрации Прионежского муниципального района на обработку,
 (наименование муниципального образования)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует _____
 (в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

«26» июля 2017г. _____
 Подпись заявителя _____ расшифровка подписи

«26» июля 2017 г. _____
 Подпись специалиста, принявшего заявление _____ расшифровка подписи