



Республика Карелия

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПИТКЯРАНТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 14 » сентября 2018 года

№ 462 -п

**Об утверждении Технологической схемы
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве нуждающихся в жилых
помещениях».**

В соответствии с пунктом 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2016 года № 1217 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797», на основании пункта 9 (1) Положения о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, утверждённого Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797, а также на основании типовой технологической схемы, одобренной рабочей группой по формированию проектов типовых технологических схем предоставления муниципальных услуг, образованной распоряжением Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 04 апреля 2017 года № 4, Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утверждённого постановлением администрации Питкярантского городского поселения от 28 июня 2012 года № 196-п (в редакции постановления от 25 июля 2016 года № 393-п), администрация Питкярантского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Питкярантского городского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Питкярантского городского поселения // <http://pitkaranta.ru>.

Глава Питкярантского
городского поселения

С.В. Карповский

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
по предоставлению муниципальной услуги: «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»
(далее - Технологическая схема)

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Питкярантского городского поселения
2	Номер услуги в федеральном реестре	1000100010000085576
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	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утверждённый постановлением администрации Питкярантского городского поселения от 28.06.2012 № 196-п (в редакции постановления от 25.07.2016 № 393-п)) (далее – Административный регламент)
6	Перечень «подуслуг»	1. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях
7	Способы оценки качества предоставления услуги:	Путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие)

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 по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
					1	1		1					
					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 подачи заявления в орган местного самоуправления, предоставляющий «подуслугу» (далее – Администрация)	1. Не установлена личность заявителя или полномочия представителя заявителя. 2. Заявление не подается прочтению, исполнено карандашом либо имеет серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно толковать его 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 органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, 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	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. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях							

1.	Заявителями являются граждане Российской Федерации, размер потребности семьи которых (одиноко проживающего гражданина) в средствах на приобретение жилого помещения превышает возможность накопления семьей (одиноко проживающим гражданином) недостающих средств на приобретение жилого помещения, и отвечающие одному из условий, предусмотренных частью 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации	Документ, удостоверяющий личность заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года	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.	Да	Уполномоченный представитель Законный представитель	Нотариально удостоверенная доверенность акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.
----	---	---	---	----	--	---	--

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. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях							
1.	Заявление	Заявление о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении	1 Оригинал	Обязательный документ.	Заявление заполняется и подписывается лично заявителем (представителем), разборчиво. Может быть заполнено специалистом МФЦ в АИС МФЦ. Заявление должно содержать: 1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу; 2. ФИО заявителя, контактный телефон 3. сведения о членах семьи заявителя (ФИО, степень родства) 4. сведения 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;	Приложение № 1 к технологической схеме	готовит Администрация

					5. сведения о совершенных в течение расчетного периода заявителем и членами его семьи сделок с недвижимым имуществом; 6. согласие заявителя и членов его семьи 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 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: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года	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. 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 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);	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство	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		

		5) Паспорт иностранного гражданина 6) Разрешение на временное проживание 7) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)	содержащих сведения о личности владельца разворота бланка документа страниц, содержащих сведения о военнослужащем		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, удостоверяющий личность члена семьи заявителя	Документ, удостоверяющий личность члена семьи 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, внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство страниц, содержащих сведения о личности владельца разворота бланка документа страниц, содержащих сведения о военнослужащем	Обязательный документ.	. 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		
5.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия 1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии 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.		
6.	Правоустанавлива	Выписка из Единого государственного реестра	1	Необязательный документ.	Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ		

	ющие документы на имущество, подлежащее налогообложению и находящееся на праве собственности у заявителя и членов его семьи	недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.	Предоставляется заявителем по желанию.	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 права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости			
		Документы, подтверждающие право собственности заявителя и (или) членов его семьи на транспортные средства: паспорт транспортного средства; договор купли-продажи, мены, дарения и другие договоры в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, удостоверяющий право собственности на транспортное средство; решения судов, судебные приказы, постановления органов принудительного исполнения судебных актов; свидетельство о праве на наследство; заверенная выписка (копия) протокола тиражной комиссии, или правил проведения лотереи и акт передачи транспортного средства, полученного собственником в качестве выигрыша, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации; иные документы, удостоверяющие право собственности на транспортные средства, номерные агрегаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.	1 Предъявляется оригинал изготавливается копия, заверяется лицом, принимающим документы.	Необязательный документ. Предоставляется при нахождении на праве собственности у заявителя и (или) членов его семьи транспортных средств, являющихся объектом налогообложения			
7.	Документы о стоимости 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.	1. Справка о рыночной 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; 3. Выписки банков и иных кредитных организаций о размере денежных средств, находящихся на счетах в банках и других кредитных организациях, учитывается на основании; 4. Сведения жилищно-строительных, гаражно-строительных, дачно-строительных кооперативов и иных потребительских специализированных кооперативов, членом которых является заявитель или члены его семьи, о размере паенакоплений в соответствующих кооперативов 5. Размер денежных средств, находящихся на счетах в банках и других кредитных организациях, учитывается на основании выписок соответствующих банков и иных кредитных организаций, представленных заявителем. 6. Иные документы.	1 Предъявляется оригинал изготавливается копия, заверяется лицом, принимающим документы.	Обязательный документ. 2.Предоставляется заявителем по желанию. 3. Необязательный документ. Предоставляется при наличии счета в банках и иных кредитных организациях 4. Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства	Документы подаются на имущество, подлежащее налогообложению, 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 двенадцати календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении (далее – расчетный период), с имущества, подлежащего налогообложению и находящегося на праве собственности у заявителя и членов его семьи.	Справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями на всех совершеннолетних членов семьи	1 Предъявляется оригинал изготавливается копия, заверяется лицом, принимающим документы.	Обязательный документ	Форма справки утверждена приказом ФНС России от 28.12.2016 N ММВ-7-17/722@		
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. Справки о доходах по месту работы заявителя и членов его семьи, выданные работодателем по форме № 2 НДФЛ. 2. Справка с места службы о размере денежного довольствия (для военнослужащих и приравненных к ним лиц); 3. Справка о размере стипендии или компенсационной выплаты в период нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям. 4. Справка о получении пособия по уходу за ребенком по достижении им возраста 1,5 лет; 5. Справка о размере пенсии. 6. Справка о размере пособия по безработице и других выплат безработным, выданные службами занятости. 7. Справка о получении (неполучении) ежемесячного пособия на детей. 8. Справка о размере получаемых социальных выплат. 9. Справка о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем. 10. Справки об иных доходах.	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия, заверяется лицом, принимающим документы.	Документы, указанные в пунктах 5-9 запрашиваются Администрацией, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.			
10.	Документы, подтверждающие состав семьи гражданина	Решение суда о признании членом семьи (при наличии)	1 Предъявляется оригинал или копия, изготовленная судом, заверенная синей печатью, изготавливается копия	Необязательный документ Предоставляется в случае признания гражданина в качестве члена семьи в судебном порядке	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)		

		Свидетельство о заключении брака	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия	Необязательный документ Не распространяется на членов неполной семьи			
		Свидетельство о рождении ребенка	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия	Необязательный документ Предоставляется в случае наличия в составе семьи детей возрастом до 14 лет или для подтверждения родства (с ребенком старше 14 лет)			
11.	Документы, подтверждающие право гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении	Выписка из домовой книги;	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ	Выписка должна содержать информацию, предусмотренную Приложением 8 к Административному регламенту предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (утвержден приказом ФМС России от 11.09.2012 N 288)		
		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			
12.	Документы, подтверждающие право на внеочередное предоставление жилого помещения	1. а) Медицинская справка о наличии заболевания, включенного в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти б) документ, подтверждающий факт проживания в квартире, занятой несколькими семьями 1. а) заключение межведомственной комиссии: о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке; о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания б) правовой акт органа местного самоуправления о признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия, заверяется лицом, принимающим документы	1. Необязательный документ. Предоставляется в случае наличия условий, предусмотренных частью 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации 2. Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию при наличии соответствующих обстоятельств	1. Перечень заболеваний утвержден: до 1 января 2018 года - постановление Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 № 378 "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире"; после 1 января 2018 года - приказ Минздрава России от 29.11.2012 N 987н "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире"		

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. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях								

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 не востребовавшихся заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях								
1.	Уведомление о постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях	Выдается в конце оказания услуги на утвержденном бланке Администрации	Положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата услуги
2.	Уведомление об отказе в постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях	Выдается в конце оказания услуги с обоснованием причин отказа	Отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата услуги

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. 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.	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
4.	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, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	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 получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
1. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях						

В Администрацию _____
(наименование муниципального образования)

От _____
(ФИО заявителя)

(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

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

В целях принятия меня на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма сообщаю следующие сведения о себе и о членах моей семьи:

1. Сведения о составе семьи:

1. Фамилия, имя, отчество члена семьи	2. Степень родства с заявителем	3. Адрес регистрации по месту жительства	4. Отношение к работе, учебе
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

2. Сведения о моих доходах и доходах членов моей семьи за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи настоящего заявления:

№ 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.			

1	2	3	4	5
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 выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по _____

(основание для удержания алиментов, ФИО лица, в пользу которого производятся удержания)
Иных доходов семья не имеет.

3. Сведения о видах и стоимости отдельных видов имущества, принадлежащего на праве собственности мне и членам его семьи и подлежащего налогообложению

Наименование и место расположения (регистрации) имущества	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности
1	2	3
1. Дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения		
1		
2.		
3.		
2. Земельные участки (с указанием площади)		
1		
2.		
3.		
3. Транспортные средства		

1	2	3
1. 2. 3.		
4. Иное имущество (паенакопления, доли, акции)		
1. 2. 3.		

Иное имущество, подлежащее налогообложению, в собственности моей и членов моей семьи отсутствует.

Дата _____

Подпись заявителя _____

К заявлению прилагаю:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.
6. _____.
7. _____.
8. _____.
9. _____.
10. _____.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(Ф.И.О заявителя.) /

(подпись)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты " __ " _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

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), а также 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 признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» проверку полноты и достоверности представленных сведений и документов.

Настоящее согласие на обработку персональных данных 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))

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.

Дата _____

 (подпись заявителя)

Подписи совершеннолетних членов семьи (с расшифровкой):

1) _____	_____	_____
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи)	(подпись)	(дата)
2) _____	_____	_____
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи)	(подпись)	(дата)
3) _____	_____	_____
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи)	(подпись)	(дата)
4) _____	_____	_____
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи)	(подпись)	(дата)

Данные документа (ов), удостоверяющего (их) личность сверены _____

*Подпись специалиста,
 осуществляющего прием документов*