

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	Муниципальное образование «Сортавальское городское поселение»
2	Номер услуги в федеральном реестре	1000100010000194354
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 Сортавальского городского поселения от 15 мая 2015 г. № 37 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги: «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».
6	Перечень «подуслуг»	1. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях
7	Способы оценки качества предоставления услуги:	

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)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>1. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях</b>												

1.	<p><b>Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях</b></p>	<p>30 рабочих дней со дня подачи заявления в орган местного самоуправления, предоставляющий «подуслугу» (далее – Администрация)</p>	<p>1. Не установлена личность заявителя или полномочия представителя заявителя. 2. Заявление не поддается прочтению, исполнено карандашом либо имеет серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно толковать его содержание.</p>	<p>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</p>	-	-	нет	-	-	<p>Обращение в Администрацию, обращение в МФЦ, почтовая связь</p>	<p>Обращение в Администрацию, обращение в МФЦ, почтовая связь</p>
----	--	---	---	---	---	---	-----	---	---	---	---

## 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 (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 гражданина на территории Российской Федерации	<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:</p> <p>указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);</p> <p>вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;</p> <p>1) 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  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.
----	--	---	---	----	--	---	--

№ 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.	Заявление	Заявление о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении	1 Оригинал	Обязательный документ.	<p><b>1. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях</b></p> <p>Заявление заполняется и подписывается лично заявителем (представителем), разборчиво. Может быть заполнено специалистом МФЦ в АИС МФЦ.</p> <p>Заявление должно содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу;</li> <li>2. ФИО заявителя, контактный телефон</li> <li>3. сведения о членах семьи заявителя (ФИО, степень родства)</li> <li>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;</li> <li>5. сведения о совершенных в течение расчетного периода заявителем и членами его семьи сделок с недвижимым имуществом;</li> <li>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</li> </ol>	Приложение № 1 к технологической схеме	готовит Администрация

2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	<p>Документ, удостоверяющий личность 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>1</p> <p>Предъявляется оригинал, изготавливается копия:</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, внутренней стороны документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта</p>	<p>Обязательный документ.</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:</p> <p>указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);</p> <p>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>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p>	<p>фонда» (далее – Закон № 1041-ЗРК) проверку полноты и достоверности представленных заявителем сведений и документов;</p>	
3.	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	<p>Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:</p> <p>1) Паспорт гражданина Российской Федерации</p>	<p>1</p> <p>Предъявляется оригинал, изготавливается копия:</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, внутренней стороны документа</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</p>		

		<p>Федерации</p> <p>2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4) Вид на жительство (для лиц без гражданства);</p> <p>5) Паспорт иностранного гражданина 6) Разрешение на временное проживание</p> <p>7) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о военнослужащем</p>		<p>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:</p> <p>указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);</p> <p>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. 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).</p> <p>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.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной</p>		
--	--	--	---	--	---	--	--



					<p>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>	
4.	Документ, удостоверяющий личность члена семьи заявителя	<p>Документ, удостоверяющий личность члена семьи 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) Вид на жительство (для лиц без гражданства);</p> <p>5) Паспорт</p>	<p>1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия:</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, внутренней стороны документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о военнослужащем</p>	Обязательный документ.	<p>. 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:</p> <p>указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);</p> <p>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. 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).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность</p>	

		иностранного гражданина 6) Разрешение на временное проживание  7) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)			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	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии	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.		
		Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
6.	Правоустанавливающие документы на имущество, подлежащее налогообложению и находящееся на праве собственности у заявителя	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	1 Предъявляется оригинал, либо копия, заверенная в установленном	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию.	Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 20.06.2016 № 378		

членов его семьи

об основных законом порядке.  
характеристик  
ах и  
зарегистриров  
анных правах  
на объект  
недвижимости

Правоустанавл 1 Необязательный документ.  
ивающие Предъявляется Предоставляется в случае, если права на объекты  
документы на оригинал либо недвижимости не зарегистрированы в Едином  
объекты копия, заверенная в государственном реестре недвижимости  
недвижимости установленном  
, права на законом порядке.

которые не  
зарегистриров  
аны в Едином  
государственн  
ом реестре  
недвижимости  
(договор  
купли-  
продажи,  
свидетельство  
о праве на  
наследство по  
закону  
(завещанию),  
договор  
дарения,  
договор  
приватизации)

Документы, 1 Необязательный документ.  
подтверждаю Предъявляется Предоставляется при нахождении на праве  
щие право оригинал собственности у заявителя и (или) членов его семьи  
собственности изготавливается транспортных средств, являющихся объектом  
заявителя и копия, заверяется налогообложения  
(или) членов лицом,  
его семьи на принимающим  
транспортные документы.  
средства:

паспорт  
транспортного  
средства;  
договор  
купли-  
продажи,  
мены, дарения  
и другие  
договоры в  
соответствии с  
Гражданским  
[кодексом](#)  
Российской  
Федерации,  
удостоверяющ  
ий право  
собственности  
на  
транспортное  
средство;

решения  
судов,

судебные  
приказы,  
постановления  
органов  
принудительн  
ого  
исполнения  
судебных  
актов;

свидетел  
ьство о праве  
на наследство;

заверенн  
ая выписка  
(копия)  
протокола  
тиражной  
комиссии, или  
правил  
проведения  
лотереи и акт  
передачи  
транспортного  
средства,  
полученного  
собственником  
в качестве  
выигрыша,  
если иное не  
предусмотрено  
законодательс  
твом  
Российской  
Федерации;

иные  
документы,  
удостоверяющ  
ие право  
собственности  
на  
транспортные  
средства,  
номерные  
агрегаты в  
соответствии с  
законодательс  
твом  
Российской  
Федерации.

- |    |  |  |   |                        |  |
|----|--|--|---|------------------------|--|
| 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 стоимости рыночной стоимости движимого и недвижимого имущества заявителя и членов его семьи или | 1. Предъявляется оригинал и копия, заверяется лицом, принимающим документы. | Обязательный документ. | 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 при малоимущим; |
|    |  |  | 2. Предоставляется заявителем по желанию.                                   |                        |  |
|    |  |  | 3. Необязательный документ. Предоставляется                                 |                        |  |

отчет об  
оценке,  
содержащий  
сведения о  
стоимости  
движимого и  
недвижимого  
имущества  
заявителя и  
членов его  
семьи;

2.Кадас  
тровый  
паспорт или  
справка о  
кадастровой  
стоимости  
земельных  
участков,  
принадлежащи  
х 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  
кооперативах  
и иных  
потребительск  
их  
специализиров  
анных  
кооперативах,  
членом  
которых  
является  
заявитель или  
члены его  
семьи, о  
размере  
паенакоплений

наличии счета в банках и иных кредитных организациях

4. Необязательный документ. Предоставляется при  
наличии соответствующего обстоятельства

в соответствующим 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.

- |    |   |  |  |   |
|----|---|--|--|---|
| 8. | <p>Документы о размере и видах налогов, уплачиваемых заявителем и членами его семьи в течение двенадцати календарных месяцев, предшествующих подаче заявления о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении (далее – расчетный период), с имущества, физического лица, не находящегося на праве собственности у заявителя и членов его семьи.</p> | <p>Справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам (далее – расчетный период), физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями на всех совершенных членами семьи</p> | <p>1<br/>Предъявляется по оригиналу, изготавливается копия, заверяется лицом, принимающим документы.</p> | <p>Обязательный документ</p> <p>Форма справки утверждена приказом ФНС России от 28.12.2016 N ММВ-7-17/722@</p>                        |
| 9. | <p>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.</p>  | <p>1. Справки о доходах заявителя и членов его семьи, выданные работодателем по форме № 2 НДФЛ.<br/>2. Справка с места службы о размере денежного</p>  | <p>1<br/>Предъявляется по оригиналу, изготавливается копия, заверяется лицом, принимающим документы.</p> | <p>Документы, указанные в пунктах 5-9 запрашиваются Администрацией, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.</p> |

довольствия  
(для  
военнослужащ  
их и  
приравненных  
к ним лиц);  
3. Справка о  
размере  
стипендии или  
компенсацион  
ной выплаты в  
период  
нахождения в  
академическо  
м 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  
индивидуальн  
ым  
предпринимат  
елем.  
10. Справки об  
иных доходах.

10.

Документы, подтверждающие  
состав семьи гражданина

Решение суда 1

о признании Предъявляется  
членом семьи оригинал или копия,  
(при наличии) изготовленная

судом, заверенная  
синей печатью,  
изготавливается

Необязательный документ

Предоставляется в случае признания  
качестве члена семьи в судебном порядке

гражданина в

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

	копия		апелляционной, кассационной инстанции вступают в силу в день вынесения)
	1	Необязательный документ Не распространяется на членов неполной семьи	
Свидетельство о заключении брака	Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия		
	1	Необязательный документ Предоставляется в случае наличия в составе семьи детей возрастом до 14 лет или для подтверждения родства (с ребенком старше 14 лет)	
Свидетельство о рождении ребенка	Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия		

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 и жилого помещения и другие)	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия, заверяется лицом, принимающим документы	Обязательный документ			
12.	Документы, подтверждающие	1. а) 1	1.	Необязательный документ.	1. Перечень заболеваний		



право на предоставление помещения	<p>внеочередное жилое помещение</p> <p>Медицинская справка о наличии заболевания, включенного в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утверждённый уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти</p> <p>б)</p> <p>документ, подтверждающий факт проживания в квартире, занятой несколькими семьями</p>	<p>Предъявляется о оригинал, изготавливается копия, заверяется в лицом, принимающим документы</p>	<p>Предоставляется в случае наличия условий, предусмотренных частью 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации</p> <p>2. Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию при наличии соответствующих обстоятельств</p>	<p>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"</p>
	<p>1.</p> <p>а)</p> <p>заключение межведомственной комиссии:</p> <p>о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке;</p> <p>о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания</p> <p>б)</p> <p>правовой акт</p>			

органа  
местного  
самоуправлени  
я о признании  
жилого  
помещения  
непригодным  
для  
постоянного  
проживания

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
<b>1. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях</b>								

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся (иеся) 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
<b>1. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях</b>								
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	О с о	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
-------	---------------------------------	-------	---------------------------------------	--	---

		б е н о с т и с п о л н е н и я п р о ц е д у р ы  п р о ц е с с а			
1	2	3	4	6	7
<b>1. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях</b>					
1.	Приём и регистрация запроса Заявителя в МФЦ;	О с 15 мин. н о в в а н и я д л я н а ч а л а д м и н и с	нет	Расписка в приеме документов	

Т  
р  
а  
т  
и  
в  
н  
о  
й  
п  
р  
о  
ц  
е  
д  
у  
р  
ы  
—  
О  
б  
р  
а  
щ  
е  
н  
и  
е  
З  
а  
я  
в  
и  
т  
е  
л  
я  
в  
п  
и  
с  
ь  
м  
е  
н  
н  
о  
й  
ф  
о  
р  
м  
е  
З  
а  
я  
в  
и  
т  
е  
л  
ь

		п р е д о с т а в л я е т з а в л е н и е с п р и л о ж е н и е м  н е о б х о д и м ы х д о к у м е н т о в . З а в л е н		
--	--	---	--	--

и  
е  
р  
е  
г  
и  
с  
т  
р  
и  
р  
у  
е  
т  
с  
я  
а  
в  
т  
о  
м  
а  
т  
и  
ч  
е  
с  
к  
и  
в  
А  
в  
т  
о  
м  
а  
т  
и  
з  
и  
р  
о  
в  
а  
н  
н  
о  
й  
с  
и  
с  
т  
е  
м  
е  
М  
Ф  
Ц  
(  
А  
И  
С

		М Ф Ц )			
2.	Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию	Д о к у м е н т ы  п е р е д а ю т с я н а б у м а ж н о м  н о с и т е л е	На следующий рабочий день после приема заявления	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел Опись документов
3.	Получение МФЦ подготовленного Администрацией результата услуги	П р и с о т в е т с т в у ю	На следующий рабочий день после подготовки результата услуги	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел

		Щ е м  в о л е и з ъ я в л е н и и з а я в и т е л я			
4.	Выдача результата услуги в МФЦ	П р и с о т в е т с т в у ю щ е м  в о л е и з ъ я в л е н и и з а я в	В день обращения заявителя	нет	Расписка в выдаче документов



		и т е л я		
Прием/ выдача документов в Администрации				
1	Приём и регистрация запроса Заявителя в Администрации	О с н о в а н и я д л я н а ч а л а д м и н и с т р а т и в н о й п р о ц е д у р ы - О б р а щ е н и е З а я в	15 мин.	

и  
т  
е  
л  
я  
в  
п  
и  
с  
ь  
м  
е  
н  
н  
о  
й  
ф  
о  
р  
м  
е  
.  
З  
а  
я  
в  
и  
т  
е  
л  
ь  
п  
р  
е  
д  
о  
с  
т  
а  
в  
л  
я  
е  
т  
з  
а  
я  
в  
л  
е  
н  
и  
е  
с  
п  
р  
и  
л  
о  
ж  
е  
н  
и  
е

		М н е о б х о д и м ы х д о к у м е н т о в .			
2	Проверка представленных заявителем документов и подготовка решения о переводе помещения или об отказе в переводе помещения	О с н о в а н и я д л я н а ч а л а д м и н и с т р а т и в н о й п р о ц е д	30 календарных дней		

У  
Р  
Ы  
-  
п  
о  
л  
у  
ч  
е  
н  
и  
е  
н  
а  
р  
а  
с  
с  
м  
о  
т  
р  
е  
н  
и  
е  
И  
с  
п  
о  
л  
н  
и  
т  
е  
л  
е  
м  
з  
а  
р  
е  
г  
и  
с  
т  
р  
и  
р  
о  
в  
а  
н  
н  
о  
г  
о  
з  
а  
я  
в  
л

		е н и я с п а к е т о м  д о к у м е н т о в			
3	Выдача уведомления о переводе помещения либо уведомления об отказе в переводе помещения	О с н о в а н и я д л я н а ч а л а д м и н и с т р а т и в н о й п р о ц е д у	В день обращения заявителя		

Р  
Ы  
-  
п  
о  
с  
т  
у  
п  
л  
е  
н  
и  
е  
д  
в  
у  
х  
э  
к  
з  
е  
м  
п  
л  
я  
р  
о  
в  
п  
о  
д  
п  
и  
с  
а  
н  
н  
о  
г  
о  
у  
в  
е  
д  
о  
м  
л  
е  
н  
и  
я  
о  
п  
е  
р  
е  
в  
о  
д  
е  
п  
о  
м

		е щ е н и я н л и у в е д о м л е н и я о б о т к а з е в п е р е в о д е			
--	--	---	--	--	--

## 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
<b>1. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях</b>						

В администрацию МО «Сортавальское  
городское поселение»

от

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

проживающего(ей) по адресу:

Республика

Карелия

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства/регистрации)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер

\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный

телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать мою семью нуждающейся в жилом помещении.

Состав моей семьи \_\_\_\_\_ человек:

1) Заявитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

2)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

3)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

4)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

5)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

6)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)



Приложение на \_\_\_\_\_ листах.

Указанные в данном заявлении сведения соответствуют действительности.

Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, в случае улучшения жилищных условий обязуюсь проинформировать администрацию СГП не позднее 30 дней со дня возникновения таких изменений.

Предупрежден об ответственности за предоставление недостоверных сведений и документов в соответствии с действующим законодательством и о том, что предоставление недостоверных сведений является основанием для отказа в признании меня и членов моей семьи нуждающимися в жилом помещении.

На проведение в отношении меня и членов моей семьи проверочных мероприятий, получение сведений в организациях согласен(на) (согласны).

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В администрацию МО «Сортавальское  
городское поселение»

от

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

проживающего(ей) по адресу:

Республика

Карелия

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства/регистрации)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер

\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный

телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня и членов моей семьи на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Состав моей семьи \_\_\_\_\_ человек:

1) Заявитель

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

2)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

3)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

4)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

5)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

6)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

Приложение на \_\_\_\_\_ листах

Указанные в данном заявлении сведения соответствуют действительности.

Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, в случае улучшения жилищных условий обязуюсь проинформировать администрацию СГП не позднее 30 дней со дня возникновения таких изменений.

Предупрежден об ответственности за предоставление недостоверных сведений и документов в соответствии с действующим законодательством и о том, что предоставление недостоверных сведений является основанием для отказа в признании меня и членов моей семьи нуждающимися в жилом помещении.

На проведение в отношении меня и членов моей семьи проверочных мероприятий, получение сведений в организациях согласен(на) (согласны).

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/.

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 1.2.**

В администрацию МО «Сортавальское  
городское поселение»

от

\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

проживающего(ей) по адресу:

Республика \_\_\_\_\_

Карелия

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства/регистрации)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_

контактный

телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу подтвердить мое право и право моей семьи состоять на учете в качестве нуждающихся, в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

Состав моей семьи \_\_\_\_\_ человек.

Прошу включить в состав моей семьи

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

\_\_\_\_\_

1) Заявитель

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

2)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

3)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

4)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

5)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

6)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

Приложение на \_\_\_\_\_ листах.

Указанные в данном заявлении сведения соответствуют действительности.

Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, в случае улучшения жилищных условий обязуюсь проинформировать администрацию СГП не позднее 30 дней со дня возникновения таких изменений.

Предупрежден об ответственности за предоставление недостоверных сведений и документов в соответствии с действующим законодательством и о том, что предоставление недостоверных сведений является основанием для отказа в признании меня и членов моей семьи нуждающимися в жилом помещении.

На проведение в отношении меня и членов моей семьи проверочных мероприятий, получение сведений в организациях согласен(на) (согласны).

Подпись заявителя \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /.

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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), 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 представленных 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