

Администрация Главы Республики Карелия
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

10.09.2026 № 873



**Министерство социальной защиты Республики Карелия
(Минсоцзащиты Республики Карелия)**

ПРИКАЗ

г. Петрозаводск

от «10» сентября 2026 года

№ 529-П

**Об утверждении технологической схемы предоставления
государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг»**

В соответствии с Положением о Министерстве социальной защиты Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 25 октября 2017 года № 374-П, во исполнение пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями»

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить технологическую схему предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

И.о. Министра

И.С. Скрыников

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 1978307027143749E2E688071A9C9269
Владелец Скрыников Иван Семенович
Действителен с 03.06.2026 по 27.08.2027

Утверждена приказом
Министерства социальной защиты
Республики Карелия
от 10 сентября 2026 года № 529-П

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Министерство социальной защиты Республики Карелия (далее – Министерство)
2	Номер услуги в федеральном реестре	1000000010000009678
3	Полное наименование услуги	Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – Услуга)
4	Краткое наименование услуги	Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
5	Административный регламент предоставления услуги	Приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 10.02.2025 № 53-П «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты Республики Карелия по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – Административный регламент)
6	Перечень «подуслуг»	1) Предоставление субсидии; 2) Прекращение субсидии
7	Способы оценки качества предоставления услуги	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал)
		официальный сайт Органа власти
		электронные опросы, форумы и анкетирование
		терминальное устройство в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

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)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Предоставление субсидии

Прекращение субсидии

Срок предоставления «подуслуги», исчисляемый с даты поступления заявления и документов в Отделение по работе с гражданами государственного казенного учреждения социальной защиты Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия» по месту жительства (далее – Отделение), составляет 10 рабочих дней	Нет	1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.	1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги; 2) наличие у гражданина подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года; 3) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги; 4) представление заявителем недостоверных документов (сведений).	Отделение принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления в случае если заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в соответствии с перечнем документов (сведений), необходимых для предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации), а также в случае установления факта наличия в заявлении о предоставлении субсидии и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации	10 рабочих дней	Нет	Нет	Нет	в Отделение; в МФЦ; посредством почтовой связи; посредством Единого портала	в Отделение; в МФЦ; посредством почтовой связи; посредством Единого портала
---	-----	--	--	---	-----------------	-----	-----	-----	---	---

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
Предоставление субсидии							
Прекращение субсидии							
1	Гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин (в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации), имеющий регистрацию по месту жительства на территории Республики Карелия	Документ, удостоверяющий личность	Тексты документа поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, и повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа (при ее наличии), в установленных случаях нотариально заверен (при направлении документов посредством почтовой связи)	Имеется возможность подачи заявления на предоставление «подуслуги» через представителя заявителя	Законные представители заявителя или доверенные лица заявителя	Документ, удостоверяющий личность; доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	Тексты документов поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, и повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа (при ее наличии), в установленных случаях нотариально заверен (при направлении документов посредством почтовой связи)

Раздел 4. «Документы, представляемые 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/заявления
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление субсидии							
1	Заявление	Заявление о предоставлении Услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»	Оригинал в 1 экземпляре (сверка информации, указанной в заявлении, с представленными документами, приобщение заявления в личное дело)	Обязательный	Заявление подается прочтению, не содержит подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, имеется подпись заявителя и дата подачи	Приложение 1 к технологической схеме (при обращении заявителя лично); приложение 2 к технологической схеме (при обращении представителя заявителя)	-
2	Документ, удостоверяющий личность	- паспорт гражданина Российской Федерации; - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина	Копия в 1 экземпляре (установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом, снятие копии, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа)	Обязательный	Документ должен быть оформлен на едином (или установленном бланке) на территории Российской Федерации на русском языке; действителен на срок обращения за предоставлением услуги; не содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; не должен иметь повреждений, которые не позволяют истолковать его содержание	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	Копия в 1 экземпляре (сверка копии с оригиналом, снятие копии, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа)	В случае если с заявлением обращается представитель заявителя или доверенное лицо	Документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен (при направлении документов посредством почтовой связи)	-	-
4	Документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимого имущества или его части	Договор найма (поднайма) в частном жилищном фонде	Копия в 1 экземпляре (сверка копии с оригиналом, снятие копии, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа)	Обязательный в отдельных случаях	Документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен (при направлении документов посредством почтовой связи)	-	-
5	Документы, подтверждающие наличие оснований для исключения члена семьи из состава семьи для расчета среднедушевого дохода семьи	- справка о нахождении гражданина на полном государственном обеспечении; - справка о прохождении военной службы по призыву; - справка об обучении в военной образовательной организации; - справка о времени нахождения в местах лишения свободы; - справка о времени нахождения на принудительном лечении; - решение суда о применении в отношении членов семьи заявителя меры пресечения в виде заключения под стражу; - документ, подтверждающий нахождение в розыске	Оригинал в 1 экземпляре	Обязательный в отдельных случаях	Документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен (при направлении документов посредством почтовой связи)		

6	Документы, подтверждающие наличие (отсутствие) и (или) размер доходов заявителя и членов семьи	- справка о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью; - справка о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах ФСБ, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации; - справка о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку; - справка о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей; - справка о доходах, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, выданная компетентным органом иностранного государства; - справка о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью; - справка о размере стипендии; - справка о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства; - справка о размере иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям	Оригинал в 1 экземпляре	Обязательный в отдельных случаях	Документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен (при направлении документов посредством почтовой связи)	-	-
7	Документы иностранного государства, подтверждающие государственную	- документ (свидетельство) о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства; - документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства;	Оригинал в 1 экземпляре, с переводом на русский язык	Обязательный в отдельных случаях	Документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях	-	-

	регистрацию актов гражданского состояния	- документ (свидетельство) о смерти, выданный компетентным органом иностранного государства			нотариально заверен (при направлении документов посредством почтовой связи)		
8	Документы, подтверждающие прохождение военной службы	справка о прохождении военной службы по призыву	Оригинал в 1 экземпляре	Обязательный в отдельных случаях	Документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен (при направлении документов посредством почтовой связи)	-	-
9	Судебные акты	- решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим; - решение суда об объявлении гражданина умершим; - решение суда о назначении принудительного лечения	Оригинал в 1 экземпляре	Обязательный в отдельных случаях	Документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен (при направлении документов посредством почтовой связи)	-	-
Прекращение субсидии							
1	Заявление	Заявление о предоставлении Услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»	Оригинал 1 экземпляре	Обязательный	Заявление установленной формы, поддается прочтению, не содержит подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, имеется подпись заявителя и дата подачи	Приложение 3 к технологической схеме (при обращении заявителя лично); приложение 4 к технологической схеме (при обращении представителя заявителя)	-
2	Документ, удостоверяющий личность	- паспорт гражданина Российской Федерации; - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина	Копия в 1 экземпляре (установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом, снятие копии, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа)	Обязательный	Документ должен быть оформлен на едином (или установленном бланке) на территории Российской Федерации на русском языке; действителен на срок обращения за предоставлением услуги; не содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; не должен иметь повреждений, которые не позволяют истолковать его содержание	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	Копия в 1 экземпляре (сверка копии с оригиналом, снятие копии, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа)	В случае если с заявлением обращается представитель заявителя или доверенное лицо	Документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен (при направлении документов посредством почтовой связи)	-	-

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
Предоставление субсидии								
Прекращение субсидии								

* Межведомственное информационное взаимодействие осуществляет Отделение, в связи с чем указание данных не требуется

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихс я) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося я (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
Предоставление субсидии								
1	Решение о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующими лицами, заверен печатью соответствующего органа	Положительный	Приложение 4 к Административному регламенту	-	посредством Единого портала; в МФЦ; посредством почтовой связи; в Отделении	-	-
2	Решение об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующими лицами, заверен печатью соответствующего органа	Отрицательный	Приложение 3 к Административному регламенту	-	посредством Единого портала; в МФЦ; посредством почтовой связи; в Отделении	-	-
Прекращение субсидии								
1	Решение о прекращении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующими лицами, заверен печатью соответствующего органа	Положительный	-	-	посредством Единого портала; в МФЦ; посредством почтовой связи; в Отделении	-	-
2	Решение об отказе в предоставлении Услуги	Документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующими лицами, заверен печатью соответствующего органа	Отрицательный	-	-	посредством Единого портала; в МФЦ; посредством почтовой связи; в Отделении	-	-

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
Предоставление субсидии						
Прекращение субсидии						
1	Наименование административной процедуры 1. Прием и регистрация заявления и документов					
1.1	Установление личности заявителя	Специалист подтверждает личность заявителя, при обращении полномочного представителя - проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	2 минуты	Специалист Отделения; Специалист МФЦ	Нет	-
1.2	Проверка комплектности и правильности документов, заполнения заявления, и соответствия сведений, содержащихся в документах	Специалист проверяет правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в документах; снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов, выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам; надпись заверяет подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепляет печатью; возвращает заявителю оригиналы документов	10 минут	Специалист Отделения, Специалист МФЦ	Бланки заявлений, согласия на обработку персональных данных, компьютер, сканер, принтер	Приложения 1-4 к технологической схеме
1.3	Регистрация заявления и документов и выдача (направление) расписки-уведомления о приеме заявления и документов	Специалист регистрирует заявление, заполняет расписку-уведомление о приеме заявления и выдает (направляет) ее заявителю	3 минуты; заявление и документы подлежат регистрации в день их приема	Специалист Отделения, Специалист МФЦ	Программный комплекс «Катарсис: соцзащита» (далее - ПК «Катарсис: соцзащита»), автоматическая информационная система МФЦ (далее - АИС МФЦ); принтер; расписка-уведомление о приеме заявления о предоставлении Услуги и документов с отметкой о дате приема	-
1.4	Передача заявления и документов из МФЦ в Отделение	При приеме заявления и документов МФЦ передает их в Отделение согласно соглашению о взаимодействии	заявление и документы не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения, направляются МФЦ в Отделение	Специалист МФЦ	Курьерская службы МФЦ	Реестр передачи дел, опись документов
2	Наименование административной процедуры 2. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги					
2.1	Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги	Специалист Отделения, осуществляющий рассмотрение заявления и документов: 1) устанавливает наличие либо отсутствие у заявителя оснований для отказа в предоставлении государственной услуги; 2) принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги; 3) оформляет на бланке Отделения решение о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги, и передает его на подпись руководителю Отделения или иному должностному лицу Отделения, его заменяющему	3 рабочих дня	Специалист Отделения; Руководитель Отделения	Бланки писем, компьютер, сканер, принтер, ПК «Катарсис: соцзащита», наличие ключа электронной подписи	Приложения 4 и 5 к Административному регламенту
3	Наименование административной процедуры 3: Направление заявителю решения об предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги					
3.1	Направление заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги посредством почтовой связи, либо в форме электронного документа посредством Единого портала	Отделение уведомляет заявителя о принятом решении путем направления решения о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги почтовым отправлением по указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги адресу; в случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала решение о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги в форме электронного документа направляется заявителю посредством Единого портала.	1 рабочий день	Специалист Отделения	Документационное обеспечение, ПК «Катарсис: соцзащита»	-
3.2	Передача результата в МФЦ	В случае если в качестве способа получения результата услуги заявитель выбрал получение указанного решения через МФЦ, то соответствующее решение направляется в МФЦ для выдачи заявителю.	В сроки, установленные соглашением между Министерством и МФЦ	Специалист Отделения	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел

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 «Услуги» и иных документов, необходимых для предоставления «Услуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «Услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «Услуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «Услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «Услуги»
1	2	3	4	5	6	7
Официальный сайт Министерства социальной защиты Республики Карелия (далее – сайт Министерства), портал Министерства социальной защиты Республики Карелия (далее – портал Министерства), Единый портал	Электронная запись осуществляется: - посредством портала Министерства; - посредством Единого контакт-центра взаимодействия с гражданами (телефонная связь)	Единый портал	-	Предоставляется бесплатно	Личный кабинет заявителя на Едином портале	Портал Досудебного обжалования: http://do.gosuslugi.ru/

Приложение 1 к технологической схеме

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: ____ . ____ . ____ г.;

СНИЛС: _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

кем выдан: _____;

дата выдачи: ____ . ____ . ____ г.;

код подразделения: _____;

адрес регистрации: _____;

телефон: _____;

адрес электронной почты: _____.

Сведения о документе, подтверждающем право на меры социальной поддержки:

наименование документа, подтверждающего право на меры социальной поддержки: _____;

серия, номер: _____;

кем выдан: _____;

дата выдачи: _____.

Сведения о документе, подтверждающем правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением:

наименование документа: _____;

номер документа: _____;

дата выдачи документа: ____ . ____ . ____ г.;

орган, выдавший документ: _____.

Прошу предоставить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи.

Сведения о членах семьи:

степень родства: _____;

ФИО (фамилия, имя, отчество): _____;

дата рождения (дд/мм/гг): ____ . ____ . ____ г.;

СНИЛС: _____;

документ, удостоверяющий личность: _____;

получаемые меры социальной поддержки: _____.

Сведения о доходах получателя субсидий и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии:

ФИО (фамилия, имя, отчество): _____;

сведения о доходах: _____.

К заявлению прилагаю документы:

наименование документа(ов): _____;

1.: _____;

2.: _____;

3.: _____.

Способ осуществления выплаты:

через кредитную организацию: ☐ да, ☐ нет;

наименование кредитной организации: _____;

номер счета получателя: _____;

через почтовое отделение: ☐ да, ☐ нет;

номер почтового отделения: _____.

Обязуюсь в течение одного месяца после наступления событий, влияющих на предоставление субсидии (изменение места постоянного жительства, основания проживания, состава семьи, моего гражданства и (или) гражданства членов моей семьи, размера доходов, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии), представить уполномоченному органу сведения и (или) документы, подтверждающие такие события:

подпись заявителя (представителя заявителя): _____.

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: _____._____._____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;
дата рождения: ____ . ____ . ____ г.;
СНИЛС: _____;
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
кем выдан: _____;
дата выдачи: ____ . ____ . ____ г.;
код подразделения: _____;
адрес регистрации: _____;
телефон: _____;
адрес электронной почты: _____.

Сведения о документе, подтверждающем право на меры социальной поддержки:

наименование документа, подтверждающего право на меры социальной поддержки: _____;
серия, номер: _____;
кем выдан: _____;
дата выдачи: _____.

Сведения о документе, подтверждающем правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением:

наименование документа: _____;
номер документа: _____;
дата выдачи документа: ____ . ____ . ____ г.;
орган, выдавший документ: _____.

Прошу предоставить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи.

Сведения о членах семьи:

степень родства: _____;
ФИО (фамилия, имя, отчество): _____;
дата рождения (дд/мм/гг): ____ . ____ . ____ г.;
СНИЛС: _____;
документ, удостоверяющий личность: _____;
получаемые меры социальной поддержки: _____.

Сведения о доходах получателя субсидий и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии:

ФИО (фамилия, имя, отчество): _____;
сведения о доходах: _____.

К заявлению прилагаю документы:

наименование документа(ов): _____;
1.: _____;
2.: _____.

3.: _____.

Способ осуществления выплаты:

через кредитную организацию: ☐ да, ☐ нет;

наименование кредитной организации: _____;

номер счета получателя: _____;

через почтовое отделение: ☐ да, ☐ нет;

номер почтового отделения _____:

Обязуюсь в течение одного месяца после наступления событий, влияющих на предоставление субсидии (изменение места постоянного жительства, основания проживания, состава семьи, моего гражданства и (или) гражданства членов моей семьи, размера доходов, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии), представить уполномоченному органу сведения и (или) документы, подтверждающие такие события:

подпись заявителя (представителя заявителя): _____

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: ____ . ____ . ____ г.;

СНИЛС: _____;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Приложение 3 к технологической схеме

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: ____ . ____ . ____ г.;

СНИЛС: _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

кем выдан: _____;

дата выдачи: ____ . ____ . ____ г.;

код подразделения: _____;

адрес регистрации: _____;

телефон: _____;

адрес электронной почты: _____.

Сведения о причине прекращения предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

изменение места постоянного жительства: _____;

изменение основания проживания: ☐ да, ☐ нет;

изменение состава семьи: ☐ да, ☐ нет;

изменение гражданства: ☐ да, ☐ нет;

изменение размера доходов, приходящихся на расчетный период: ☐ да, ☐ нет.

К заявлению прилагаю документы:

наименование документа(ов): _____;

1.: _____;

2.: _____;

3.: _____.

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: ____ . ____ . ____ г.;

СНИЛС: _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

кем выдан: _____;

дата выдачи: ____ . ____ . ____ г.;

код подразделения: _____;

адрес регистрации: _____;

телефон: _____;

адрес электронной почты: _____.

Сведения о причине прекращения предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

изменение места постоянного жительства: _____;

изменение основания проживания: ☐ да, ☐ нет;

изменение состава семьи: ☐ да, ☐ нет;

изменение гражданства: ☐ да, ☐ нет;

изменение размера доходов, приходящихся на расчетный период: ☐ да, ☐ нет.

К заявлению прилагаю документы:

наименование документа(ов): _____;

1.: _____;

2.: _____;

3.: _____.

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет

Сведения о представителе заявителя: _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: ____ . ____ . ____ г.;

СНИЛС: _____;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.