



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

08.12.2025

г. Владивосток

№ 26пр/1017

**О внесении изменений в приказ министерства  
труда и социальной политики Приморского края  
от 31 мая 2021 года № 295 «Об утверждении  
административного регламента министерства труда  
и социальной политики Приморского края  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление субсидий на оплату жилого  
помещения и коммунальных услуг»**

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 31 мая 2021 года № 295 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (в редакции приказов министерства труда и социальной политики

Приморского края от 10 декабря 2021 года № 686, от 27 декабря 2023 года № 26пр/646, от 13 декабря 2024 года № 26пр/865) (далее — приказ) следующие изменения:

1.1. Изложить констатирующую часть приказа в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края» приказываю:»;

1.2. Изложить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденный приказом, в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу организации предоставления мер социальной поддержки обеспечить направление и размещение настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 20 февраля 2023 года № 26пр/76 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами предоставления государственных услуг министерства труда и социальной политики Приморского края».

Министр



С.В. Красицкая

## Приложение

к приказу министерства труда и  
социальной политики  
Приморского края  
от 08.12.2025 № 26пр/1017

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

##### **1. Предмет регулирования административного регламента.**

Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, субсидии).

##### **2. Круг заявителей.**

**2.1.** Заявителями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации (далее - заявители), если расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг заявителей, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи:

а) пользователи жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;

б) наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;

в) члены жилищного или жилищно-строительного кооператива;

г) собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома);

д) члены семьи граждан, указанных в абзацах третьем - пятом настоящего подпункта, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, осужденных к лишению свободы, признанных безвестно отсутствующими, умерших или объявленных умершими, находящихся на принудительном лечении по решению суда, при условии продолжения их постоянного проживания в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях.

**2.2.** От имени заявителей за предоставлением государственной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством труда и социальной политики Приморского края (далее — министерство), краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее — КГКУ), структурными подразделениями КГКУ, краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурными подразделениями, расположенными на территории Приморского края (далее соответственно — МФЦ, уполномоченный представитель).

**2.3.** В состав семьи заявителя могут входить заявитель и граждане, являющиеся членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в соответствии со статьей 69 Жилищного кодекса

Российской Федерации, членами семьи собственника жилого помещения в соответствии со статьей 31 Жилищного кодекса Российской Федерации, членами семьи иных граждан, указанных в абзацах втором - пятом подпункта 2.1 настоящего пункта, в соответствии со статьей 2 Семейного кодекса Российской Федерации.

В состав семьи, учитываемый при определении права на получение субсидии, в том числе в целях расчета совокупного дохода семьи, не включаются:

а) лица, находящиеся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя и детей, находящихся под опекой или попечительством);

б) лица, проходящие военную службу по призыву, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракт о прохождении военной службы;

в) лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;

г) лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

д) лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу;

е) лица, признанные безвестно отсутствующими или объявленные умершими;

ж) лица, находящиеся в розыске.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **3. Наименование государственной услуги.**

Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

**4. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.**

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством

и КГКУ.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется структурными подразделениями КГКУ.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами структурных подразделений КГКУ.

Предоставление государственной услуги осуществляется, в том числе, через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее — Соглашение).

Принятие решения об отказе в приеме заявления о предоставлении субсидии и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее соответственно – заявление, заявление и прилагаемые к нему документы, пакет документов), МФЦ невозможно.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отражены в пункте 8 настоящего административного регламента.

## **5. Результат предоставления государственной услуги.**

**5.1.** Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

а) в случае принятия решения о предоставлении субсидии:  
оформление в письменной форме решения о предоставлении субсидии;  
направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) решения о предоставлении субсидии;

б) в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии:  
оформление в письменной форме решения об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) решения об отказе в предоставлении субсидии.

**5.2.** Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии должно содержать:

а) наименование структурного подразделения КГКУ, принявшего решение;

- б) номер и дату вынесения решения;
  - в) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого принято решение;
  - г) адрес места жительства лица, в отношении которого принято решение;
  - д) основание принятия решения с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление субсидии;
  - е) срок, на который предоставляется субсидия (в случае принятия решения о предоставлении субсидии);
  - ж) срок, в течение которого заявитель вправе обратиться за предоставлением субсидии на новый период (в случае принятия решения о предоставлении субсидии);
- з) наименование должности уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, подписавшего решение, подпись уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, его инициалы и фамилия.

Уполномоченным должностным лицом структурного подразделения КГКУ является: начальник структурного подразделения КГКУ или заместитель начальника структурного подразделения КГКУ, а в случае отсутствия в штатном расписании должности «заместитель начальника отдела» - заведующий сектора назначения.

**5.3.** Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» (далее – ГИС АСП).

**5.4.** Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа, в том числе перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги,

направляется структурным подразделением КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении (в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) или государственную информационную систему Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - РПГУ), либо по защищенным каналам связи в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю), на бумажном носителе почтовым отправлением).

Результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае указания законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, при подаче заявления фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего (далее - результат), оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить результат лично.

Результат, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в МФЦ в течение 30 дней следующих за днем поступления результата в МФЦ.

#### **6. Срок предоставления государственной услуги.**

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней (20 рабочих дней в случае непоступления документов

(сведений), запрашиваемых посредством межведомственного электронного взаимодействия) со дня регистрации пакета документов в порядке, установленном пунктом 12 настоящего административного регламента, в:

структурном подразделении КГКУ, в случае если пакет документов подан в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ в структурное подразделение КГКУ;

МФЦ, в случае если пакет документов подан лично в письменной форме в МФЦ.

министерстве, структурном подразделении КГКУ, в случае если пакет документов подан в письменной форме почтовым отправлением в министерство, структурное подразделение КГКУ.

Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается в течение 5 рабочих дней с даты получения структурным подразделением КГКУ всех сведений, необходимых для принятия решения, но не более 10 рабочих дней (20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством межведомственного электронного взаимодействия в сроки, предусмотренные абзацами двадцать восьмым — двадцать девятым пункта 7.2 настоящего административного регламента) со дня регистрации пакета документов в структурном подразделении КГКУ.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

## **7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

**7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых** в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно.

Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанным в пункте 4 настоящего административного регламента, заявитель (уполномоченный представитель)

в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, представляет (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) следующий пакет документов:

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой посредством ЕПГУ, РПГУ, почтовым отправлением);

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ);

документы, удостоверяющие личность заявителя - гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ);

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем через МФЦ);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

копии документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина, включая вид на жительство, удостоверяющих принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

документ, содержащий сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги (в случае отсутствия таких сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее — ГИС ЖКХ));

документ, содержащий сведения, подтверждающие правовые основания

владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства (в случае отсутствия таких сведений в федеральной государственной информационной системе ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее — ЕГРН);

документ, содержащий сведения о государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства, с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (если в составе семьи есть несовершеннолетние дети; необходимо подтверждение родства для включения в состав семьи);

документ, содержащий сведения о государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства, с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (в случае смерти члена семьи (супруга, детей);

документ, содержащий сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака, выданный компетентным органом иностранного государства, с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

документ, содержащий сведения о родственниках и нетрудоспособных иждивенцах, являющихся членами семьи заявителя в соответствии со статьями 31 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации;

документ, содержащий сведения о признании в судебном порядке лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи;

документ, содержащий сведения 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, а также военнослужащих и гражданского персонала Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации);

документ, содержащий сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу 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;

сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) (посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении);

документ, содержащий сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

документ, содержащий сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

документ, содержащий сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

документ, содержащий сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу (в случае отсутствия таких сведений в ведомственной информационной системе Федеральной службы исполнения наказаний (далее — ФСИН России));

документ, содержащий сведения о размере стипендии и иных денежных выплатах, 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 компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

документ, содержащий сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

документ, содержащий сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей. Указанные сведения не представляются, если они были получены детьми, возраст которых в расчетном периоде составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) не менее 6 месяцев, приходящихся на период 12 месяцев перед месяцем, предшествующим месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии;

документ, содержащий сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

документ, содержащий сведения 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, 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;

документы, содержащие сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

документ, содержащий сведения о единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников, на лечение ребенка;

документ, содержащий сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

документ, содержащий сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

для заявителей, являющихся членами семьи нанимателя по договору найма в частном жилищном фонде, члена жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственника жилого помещения, которые на момент обращения проходят военную службу по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осуждены к лишению свободы, либо признаны безвестно отсутствующими, либо умерли или объявлены умершими, либо находятся на принудительном лечении по решению суда, - документы, подтверждающие

факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с гражданами до их выбытия, документы, подтверждающие причину выбытия указанных граждан.

7.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе предоставить по собственной инициативе (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документы, содержащие сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги;

документы, содержащие сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

документ, содержащий сведения о государственной регистрации рождения (в случае регистрации записи соответствующего акта на территории Российской Федерации);

документ, содержащий сведения о государственной регистрации смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта на территории Российской Федерации);

документ, содержащий сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта на территории Российской Федерации);

решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи;

документы, содержащие сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего

характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье). Указанные сведения не представляются, если они были получены детьми, возраст которых в расчетном периоде составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) не менее 6 месяцев, приходящихся на период 12 месяцев перед месяцем, предшествующим месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии;

документы, содержащие сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации;

документы, содержащие сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

документы, содержащие сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организации;

документы, содержащие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках);

документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой. В случае если заявитель или члены его семьи получили указанные доходы, осуществляя свою деятельность с применением упрощенной системы налогообложения (если в качестве объекта налогообложения выбраны доходы), патентной системы налогообложения, системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей, заявитель или члены его семьи вправе представить документы (сведения) о доходах за вычетом расходов в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии;

документы, содержащие сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

документы, содержащие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

документ, содержащий сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

документы, содержащие сведения о получаемых алиментах;

документ, содержащий сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

документ, содержащий сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

документы, содержащие сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

документы, содержащие сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр.

В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе путем направления межведомственных запросов на бумажном носителе в Министерство внутренних дел Российской Федерации или в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - ЕРН), ЕГРН, базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее - информационный ресурс регистрационного учета), государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦЦП), федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (далее - ЕГР ЗАГС), ГИС ЖКХ (далее — межведомственный запрос) в день регистрации пакета документов в структурном подразделении КГКУ.

Структурное подразделение КГКУ проводит проверку достоверности документов (сведений), указанных в заявлении о назначении субсидии и представленных заявителем. В этих целях структурное подразделение КГКУ вправе запрашивать необходимые документы (сведения) посредством СМЭВ и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги, иных

государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления.

Срок представления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурными подразделениями КГКУ, за исключением ответа на запрос в отношении сведений о наличии судебной задолженности.

Срок направления результата запроса в отношении сведений о судебной задолженности с использованием ГИС ЖКХ не может превышать 5 рабочих дней.

**7.3.** При обращении в МФЦ документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке. Документы, указанные в абзацах пятом, шестом подпункта 7.1 настоящего пункта, после сличения содержания со сведениями, указанными в заявлении, возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день приема.

При обращении в министерство, в структурное подразделение КГКУ в письменной форме почтовым отправлением документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, подписывается усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Заявитель (уполномоченный представитель) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Перечень).

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представителем заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

#### **8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче пакета документов (в случае подачи пакета документов в электронной форме).

Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью специалист структурного подразделения КГКУ обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно - проверка квалифицированной подписи, Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, структурное подразделение КГКУ в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю (представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя) либо в его личный кабинет в ЕПГУ. После получения уведомления заявитель (представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

## **9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.**

**9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:**

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично с указанием перечня документов (сведений) (в зависимости

от сложившейся конкретной жизненной ситуации);

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления.

#### **9.1.1. Структурное подразделение КГКУ:**

в день установления факта наличия в заявлении о предоставлении субсидии и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (уполномоченным представителем), недостоверной и (или) неполной информации, и (или) представления неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации), принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления сроком на 10 рабочих дней;

в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления направляет указанное решение, содержащее сведения о необходимости представить в течение 10 рабочих дней доработанное заявление и (или) недостающие документы (сведения), заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

**9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:**

представление неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;

отсутствие у заявителя основания владения или пользования жилым помещением;

отсутствие у заявителя регистрации по месту жительства;

наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, образовавшейся за период не более чем 3 последних года, информацию о которой структурные подразделения КГКУ получают из ГИС ЖКХ;

неподтверждение сведений о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий;

отсутствие превышения расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанных исходя из размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, размера регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, над величиной, соответствующей максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи;

непредставление или представление заявителем (уполномоченным представителем) не в полном объеме документов, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего административного регламента, в срок, установленный абзацем вторым подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

неустранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем третьим подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

поступление в министерство, структурное подразделение КГКУ документов, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего административного регламента, в письменной форме почтовым отправлением, не заверенных в установленном действующим законодательством порядке;

на день подачи заявления заявитель уже является получателем субсидии.

**10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.**

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Закон № 210-ФЗ), государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

Информация о предоставлении государственной услуги на бесплатной основе размещена на ЕПГУ, РПГУ.

**11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса**

**о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.**

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса заявителем (уполномоченным представителем) в МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

**12. Срок регистрации запроса заявителя (уполномоченного представителя) о предоставлении государственной услуги.**

Пакет документов, поданный заявителем (уполномоченным представителем) при личном обращении в МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя (уполномоченного представителя). При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) не должна превышать 15 минут.

Поступившие в МФЦ пакет документов передается в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи в день его поступления в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется структурным подразделением КГКУ в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ из МФЦ или посредством ЕПГУ, РПГУ, почтовым отправлением.

Если пакет документов поступил после окончания рабочего времени структурного подразделения КГКУ, днем его получения считается следующий рабочий день.

Если пакет документов получен в выходной или праздничный день, днем его получения считается следующий за ним рабочий день.

Максимальный срок регистрации пакета документов составляет 15 минут.

**13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.**

**13.1.** Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации,

необходимых для предоставления государственной услуги.

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, МФЦ.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Объекты должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Помещения для приема заявителей (уполномоченных представителей) оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах следующие сведения:

место нахождения, график работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, МФЦ;

адреса официального сайта Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

адрес электронной почты министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

справочные телефоны министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам и (или) информации;

образец заявления на предоставление государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей (уполномоченных представителей) на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей (уполномоченных представителей) и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

**13.2.** Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края.

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ обеспечивают создание инвалидам следующих условий доступности объектов

в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления

документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей-инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий организуют инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами и другими маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

Требования, изложенные в настоящем подпункте, также применяются для обеспечения доступности объекта, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов в отношении других маломобильных групп населения с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности.

**13.3.** В случаях если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта) руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий принимают согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального или городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают предоставление необходимой государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления государственной услуги в арендуемых для предоставления государственных услуг зданиях, которые невозможно

полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, руководитель КГКУ принимает меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды условий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта.

**13.4.** Положения подпункта 13.2 настоящего пункта применяются с 1 июля 2016 года в полной мере исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектам в части обеспечения их доступности для инвалидов.

#### **14. Показатели доступности и качества государственной услуги.**

**Перечень показателей доступности и качества государственной услуги.**

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение специалистами структурных подразделений КГКУ, министерства, работниками МФЦ взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), ожидающих получение государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных удобством получения результата предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступны информация о получении государственной услуги и электронные формы заявлений, необходимые для предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к

которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Регионального портала - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по заявлению и документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Регионального портала - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), имеющих доступ к получению государственной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ, - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством информирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей (уполномоченных представителей) к общему количеству заявителей (уполномоченных представителей), обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных организацией процедуры приема документов, в том числе в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

## **15. Иные требования к предоставлению государственной услуги.**

### **15.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.**

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных

и муниципальных услуг», а также в соответствии Соглашением.

Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги, осуществляется после однократного обращения заявителя (уполномоченного представителя) с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги, а взаимодействие со структурными подразделениями КГКУ осуществляется МФЦ без участия заявителя (уполномоченного представителя) в соответствии с Соглашением.

**15.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.**

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ заявителю (уполномоченному представителю) обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурного подразделения КГКУ.

В личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал) размещаются статусы о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

а) заявление зарегистрировано;

- б) государственная услуга приостановлена;
- в) государственная услуга оказана;
- г) в предоставлении государственной услуги отказано;
- д) ожидание дополнительной информации;
- е) заявление требует исправления.

**15.3.** Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрен.

**15.4.** Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

единая система идентификации и аутентификации;

ЕПГУ;

РПГУ;

СМЭВ;

ЕРН;

ЕГРН;

информационный ресурс регистрационного учета;

ГИС АСП;

ЕЦЦП;

ЕГР ЗАГС;

ГИС ЖКХ.

---

## Приложение № 1

к административному регламенту  
министерства труда и социальной политики  
Приморского края по предоставлению  
государственной услуги «Предоставление  
субсидий на оплату жилого помещения и  
коммунальных услуг», утвержденному  
приказом министерства труда и социальной  
политики Приморского края  
от 08.12.2025 № 26пр/1017

Форма

Начальнику отделения (отдела)

по \_\_\_\_\_

краевого государственного казенного учреждения  
«Центр социальной поддержки населения Приморского края»  
от \_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу:

дата регистрации: \_\_\_\_\_

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего  
личность: \_\_\_\_\_

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

Гражданство: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Электронный адрес: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

**Прошу мне субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:**

(указать необходимое действие *(отметить V)*)

\_\_\_\_\_ **Назначить** (при первичном обращении)\*

\_\_\_\_\_ **Прекратить** по причине:\*\*

\_\_\_\_\_ изменение места постоянного жительства;

\_\_\_\_\_ изменение основания проживания;

\_\_\_\_\_ изменение состава семьи;

\_\_\_\_\_ изменение гражданства;

\_\_\_\_\_ изменение размера доходов, приходящихся на расчетный период;

\_\_\_\_\_ иные причины ( \_\_\_\_\_ укажите).

\_\_\_\_\_ **Пересчитать по причине:\*\*\***

\_\_\_\_\_ изменение состава семьи;

\_\_\_\_\_ изменение основания проживания;

\_\_\_\_\_ изменение размера доходов, приходящихся на расчетный период;

\_\_\_\_\_ представление документов о суммах начисленных и оплаченных за жилое помещение и коммунальные услуги.

\_\_\_\_\_ **Возобновить** (в случае если субсидия была приостановлена).\*\*\*\*

**1. Укажите категорию заявителя: (отметить V)**

\_\_\_\_\_ Пользователь жилого помещения в государственном / муниципальном жилищном фонде

\_\_\_\_\_ Собственник жилого помещения

\_\_\_\_\_ Наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде

\_\_\_\_\_ Член жилищного или жилищно-строительного кооператива

\_\_\_\_\_ Член семьи правообладателя жилого помещения

**2. Сведения о составе семьи**

**2.1. Укажите количество лиц, имеющих регистрацию в жилом помещении по месту жительства (чел.) \_\_\_\_\_.**

**2.2. Укажите членов семьи, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства** (заполняются сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении по месту жительства, включенных заявителем в состав своей семьи в целях предоставления субсидии:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	СНИЛС	Вид родства к заявителю, семейное положение	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	Гражданство
1.					
2.					

**2.3. Укажите сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем в жилом помещении по месту жительства, не являющихся членами семьи заявителя:**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения	Вид родства к заявителю
1.			

**2.4. Укажите членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в ином жилом помещении** (указываются сведения о супруге, несовершеннолетних детях):

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Адрес места жительства

**2.5. Укажите сведения об отнесении заявителя и (или) членов семьи заявителя к одной из следующих категорий (при наличии):**

1 – студент очной формы обучения;

- 2 – судья, вышедший в отставку;
- 3 – лицо, получившее доход от источников за пределами Российской Федерации;
- 4 – сотрудник государственного органа или общественного объединения, получивший компенсацию за время исполнения государственных или общественных обязанностей;
- 5 – сотрудник учреждений и органов, в которых законодательством РФ предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;
- 6 – лицо, проходящее (проходившее) военную службу, службу в учреждениях и органах, в которых законодательством РФ предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;
- 7 – лицо, уволенное с военной службы, службы в учреждениях и органах, в которых законодательством РФ предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью

Фамилия, имя, отчество	Код категории (цифровое обозначение одной из указанных выше категорий)

**2.6. Укажите сведения о членах семьи, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства, но не проживающие в жилом помещении в связи с наличием обстоятельств (при наличии):**

*(указываются сведения о членах семьи, не проживающих в жилом помещении, если они относятся к одной из перечисленных категорий):*

- 1 – находится на полном государственном обеспечении;
- 2 – проходит военную службу по призыву, обучается в военной организации;
- 3 – отбывает наказание в виде лишения свободы;
- 4 – находится на принудительном лечении по решению суда;
- 5 – применена мера пресечения в виде заключения под стражу;
- 6 – член семьи признан безвестно отсутствующими или объявлен умершим;
- 7 – находится в розыске.

Фамилия, имя, отчество	Код категории (цифровое обозначение одной из указанных выше категорий)

**3. Если заявитель является нанимателем жилого помещения в частном жилищном фонде, укажите сведения о договоре найма, подтверждающем правовые основания владения и пользования жилым помещением:**

Срок действия	
Наймодатель (ФИО, дата рождения)	
Наниматель (ФИО, дата рождения)	
Адрес жилого помещения	
Объект найма (квартира/комната, площадь)	
Вносимая плата (указать, из чего складывается плата (за наем, за жилищно-коммунальные услуги и т. д.)	

**4. Если заявитель является нанимателем жилого помещения по договору социального найма в муниципальном (или государственном) жилищном фонде, укажите сведения о договоре, подтверждающем правовые основания пользования жилым помещением:**

Номер, дата договора	
Номер, дата решения организации (органа	

местного самоуправления) о предоставлении жилого помещения в пользование	
Наименование организации (орган местного самоуправления), предоставившей жилое помещение в пользование	

### 5. Укажите сведения о жилом помещении:

1. Общая площадь жилья \_\_\_\_\_ кв.м., кол-во комнат \_\_\_\_\_ ;
2. Всего этажей \_\_\_\_\_ этаж \_\_\_\_\_ ;
3. Вид отопления: 1) печное нет, да \_\_\_\_\_, 2) централизованное нет, да \_\_\_\_\_, 3) иное (указать) \_\_\_\_\_ ;
- 4) период отопления: круглогодично \_\_\_\_\_, в отопительный период \_\_\_\_\_ (указать);
4. ГВС: нет, да \_\_\_\_\_; 5. ХВС: нет, да \_\_\_\_\_; 6. Водоотведение: нет, да \_\_\_\_\_;
7. Электроснабжение: нет, да \_\_\_\_\_; 8. Газ сетевой: нет, да \_\_\_\_\_;
9. Газ в баллонах: нет, да \_\_\_\_\_; 10. Уголь: нет, да \_\_\_\_\_; 11. Дрова: нет, да \_\_\_\_\_;
12. Взнос на кап.ремонт: нет, да \_\_\_\_\_; 13.Обращение с ТКО: нет, да \_\_\_\_\_;
14. Дополнительная информация \_\_\_\_\_

### Наименование предприятий - поставщиков услуг ЖКХ

№ п/п	Наименование предприятия - поставщика услуг	Вид услуги	Лицевой счет
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

### 6. Укажите сведения о доходах

Заполняются в отношении лиц, указанных в подпункте 2.2 заявления

#### ФИО:

Период (указываются все 6 месяцев расчетного периода, предшествующие 1 месяцу перед месяцем обращения): наименование месяца и года получения дохода	Доходы от трудовой, предпринимательской или иной деятельности (указать вид дохода: заработная плата, вознаграждение, денежное довольствие, пенсия, стипендия и т.д.)	Получаемые алименты (заполняется в случае получения алиментов)		
		ФИО члена семьи, в отношении которого уплачиваются алименты	укажите: «да» - если алименты оформлены (в этом случае указывается размер) / «нет» - если алименты не оформлены	размер (указывается по каждому из шести месяцев, в которых был получен доход в виде алиментов)
1.				

2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

**Назначенную мне по данному заявлению субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг прошу перечислять:** \_\_\_\_\_

(указать номер почтового отделения или наименование кредитного учреждения, номер банковской карты «МИР», номер лицевого счета)

**Подтверждаю**, что с порядком назначения и выплаты субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а также условиями приостановления ознакомлен.

**Обязуюсь своевременно, не позднее одного месяца**, после наступления обстоятельств, влекущих изменение размера начисленных мне субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг согласно данному заявлению сообщить о них в отделение КГКУ «ЦСПН» (изменение состава семьи, доходов, гражданства и т. п.).

**Обязуюсь в полном объеме возместить** сумму излишне выплаченных (предоставленных) мне (моей семье) субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в случае непредоставления мной в установленный срок сведений о наступлении обстоятельств, влекущих изменение их размера или отмены.

**Обязуюсь при изменении или закрытии лицевого счета**, указанного в настоящем заявлении, сообщить в КГКУ «ЦСПН» в трёхдневный срок.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

**Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина**

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		

**Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания): \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия: \_\_\_\_\_

**Сведения о законном представителе, уполномоченном на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О. (уполномоченного (законного) представителя)

(подпись уполномоченного представителя)

- \* – в случае назначения субсидии заявление заполняется полностью (все пункты);*
- \*\* – в случае прекращения субсидии необходимо указать причину прекращения (пункты 1 - 6 не заполняются);*
- \*\*\* – в случае перерасчета в связи с изменением состава семьи, основания проживания, размера доходов, приходящихся на расчетный период, заявление заполняется полностью (все пункты), в связи с представлением документов о суммах начисленных и оплаченных за жилое помещение и коммунальные услуги - пункты 1 - 6 не заполняются;*
- \*\*\*\* – в случае возобновления субсидии заявление заполняется полностью (все пункты);*

**Согласие на обработку персональных данных**

Я (далее - Субъект),

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
 документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ,  
(вид документа)  
 выдан \_\_\_\_\_ ,  
(кем и когда)

проживающий(ая) \_\_\_\_\_, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения..

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- сведения об адресе проживания;
- сведения о документе, удостоверяющем личность;
- сведения о СНИЛС;
- сведения о дате рождения;
- сведения о месте рождения;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о правах на имеющиеся (имевшиеся) объекты недвижимого имущества;
- сведения о жилом помещении, в отношении которого оформляется субсидия;
- сведения о составе семьи;
- сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- сведения о лицах, совместно зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в жилом помещении;
- сведения о прохождении военной службы;
- сведения о судимости;
- сведения о доходах;
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о нахождении на принудительном лечении по решению суда;
- сведения о нахождении в розыске;
- сведения о лицевом счете в кредитной организации, на который перечисляется мера социальной поддержки;
- сведения о законном представителе или представителе по доверенности.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на

совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата) (ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

_____	_____	_____
Фамилия	Имя	Отчество
Адрес места жительства (пребывания) _____		
Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____		
Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____		

## Приложение № 2

к административному регламенту  
министерства труда и социальной  
политики Приморского края по  
предоставлению государственной  
услуги «Предоставление субсидий на  
оплату жилого помещения и  
коммунальных услуг», утвержденному  
приказом министерства труда и  
социальной политики Приморского  
края  
от 08.12.2025 № 26пр/1017

Форма

Начальнику отделения (отдела)  
по \_\_\_\_\_

краевого государственного казенного учреждения  
«Центр социальной поддержки населения Приморского края»  
от \_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

дата регистрации: \_\_\_\_\_

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего  
личность: \_\_\_\_\_

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)  
\_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Электронный адрес: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Прошу мне субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

(указать необходимое действие *(отметить V)*)

\_\_\_\_\_ Назначить (при первичном обращении)\*

\_\_\_\_\_ Прекратить по причине:\*\*

- \_\_\_\_\_ изменение места постоянного жительства;
- \_\_\_\_\_ изменение основания проживания;
- \_\_\_\_\_ изменение состава семьи;
- \_\_\_\_\_ изменение гражданства;

\_\_\_ изменение размера доходов, приходящихся на расчетный период;  
 \_\_\_ иные причины ( \_\_\_\_\_ укажите).

**Пересчитать по причине:\*\*\***

\_\_\_ изменение состава семьи;  
 \_\_\_ изменение основания проживания;  
 \_\_\_ изменение размера доходов, приходящихся на расчетный период;  
 \_\_\_ представление документов о суммах начисленных и оплаченных за жилое помещение и коммунальные услуги.

**Возобновить (в случае если субсидия была приостановлена).\*\*\*\***

**1. Укажите категорию заявителя: (отметить V)**

\_\_\_ Пользователь жилого помещения в государственном / муниципальном жилищном фонде  
 \_\_\_ Собственник жилого помещения  
 \_\_\_ Наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде  
 \_\_\_ Член жилищного или жилищно-строительного кооператива  
 \_\_\_ Член семьи правообладателя жилого помещения

**2. Сведения о составе семьи**

**2.1. Укажите количество лиц, имеющих регистрацию в жилом помещении по месту жительства (чел.) \_\_\_\_\_.**

**2.2. Укажите членов семьи, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства (заполняются сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении по месту жительства, включенных заявителем в состав своей семьи в целях предоставления субсидии):**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	СНИЛС	Вид родства к заявителю, семейное положение	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	Гражданство
1.					
2.					

**2.3. Укажите сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем в жилом помещении по месту жительства, не являющихся членами семьи заявителя:**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения	Вид родства к заявителю
1.			

**2.4. Укажите членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в ином жилом помещении (указываются сведения о супруге, несовершеннолетних детях):**

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Адрес места жительства

**2.5. Укажите сведения об отнесении заявителя и (или) членов семьи заявителя к одной из следующих категорий (при наличии):**

- 1 – студент очной формы обучения;
- 2 – судья, вышедший в отставку;
- 3 – лицо, получившее доход от источников за пределами Российской Федерации;
- 4 – сотрудник государственного органа или общественного объединения, получивший компенсацию за время исполнения государственных или общественных обязанностей;
- 5 – сотрудник учреждений и органов, в которых законодательством РФ предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;
- 6 – лицо, проходящее (проходившее) военную службу, службу в учреждениях и органах, в которых законодательством РФ предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;
- 7 – лицо, уволенное с военной службы, службы в учреждениях и органах, в которых законодательством РФ предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью

Фамилия, имя, отчество	Код категории (цифровое обозначение одной из указанных выше категорий)

**2.6. Укажите сведения о членах семьи, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства, но не проживающие в жилом помещении в связи с наличием обстоятельств (при наличии):**

*(указываются сведения о членах семьи, не проживающих в жилом помещении, если они относятся к одной из перечисленных категорий):*

- 1 – находится на полном государственном обеспечении;
- 2 – проходит военную службу по призыву, обучается в военной организации;
- 3 – отбывает наказание в виде лишения свободы;
- 4 – находится на принудительном лечении по решению суда;
- 5 – применена мера пресечения в виде заключения под стражу;
- 6 – член семьи признан безвестно отсутствующими или объявлен умершим;
- 7 – находится в розыске.

Фамилия, имя, отчество	Код категории (цифровое обозначение одной из указанных выше категорий)

**3. Если заявитель является нанимателем жилого помещения в частном жилищном фонде, укажите сведения о договоре найма, подтверждающем правовые основания владения и пользования жилым помещением:**

Срок действия	
Наймодатель (ФИО, дата рождения)	
Наниматель (ФИО, дата рождения)	
Адрес жилого помещения	
Объект найма (квартира/комната, площадь)	
Вносимая плата (указать, из чего складывается плата (за наем, за жилищно-коммунальные услуги и т. д.))	

**4. Если заявитель является нанимателем жилого помещения по договору социального найма в муниципальном (или государственном) жилищном фонде, укажите сведения о договоре, подтверждающем правовые основания пользования жилым помещением:**

Номер, дата договора	
----------------------	--

Номер, дата решения организации (органа местного самоуправления) о предоставлении жилого помещения в пользование	
Наименование организации (орган местного самоуправления), предоставившей жилое помещение в пользование	

### 5. Укажите сведения о жилом помещении:

1. Общая площадь жилья \_\_\_\_\_ кв.м., кол-во комнат \_\_\_\_\_ ;
2. Всего этажей \_\_\_\_\_ этаж \_\_\_\_\_ ;
3. Вид отопления: 1) печное нет, да \_\_\_\_\_, 2) централизованное нет, да \_\_\_\_\_, 3) иное (указать) \_\_\_\_\_ ;
- 4) период отопления: круглогодично \_\_\_\_\_, в отопительный период \_\_\_\_\_ (указать);
4. ГВС: нет, да \_\_\_\_\_; 5. ХВС: нет, да \_\_\_\_\_; 6. Водоотведение: нет, да \_\_\_\_\_;
7. Электроснабжение: нет, да \_\_\_\_\_; 8. Газ сетевой: нет, да \_\_\_\_\_;
9. Газ в баллонах: нет, да \_\_\_\_\_; 10. Уголь: нет, да \_\_\_\_\_; 11. Дрова: нет, да \_\_\_\_\_;
12. Взнос на кап.ремонт: нет, да \_\_\_\_\_; 13. Обращение с ТКО: нет, да \_\_\_\_\_;
14. Дополнительная информация \_\_\_\_\_

### Наименование предприятий - поставщиков услуг ЖКХ

№ п/п	Наименование предприятия - поставщика услуг	Вид услуги	Лицевой счет
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

### 6. Укажите сведения о доходах

Заполняются в отношении лиц, указанных в подпункте 2.2 заявления

#### ФИО:

Период (указываются все 6 месяцев расчетного периода, предшествующие 1 месяцу перед месяцем обращения): наименование месяца и года получения дохода	Доходы от трудовой, предпринимательской или иной деятельности (указать вид дохода: заработная плата, вознаграждение, денежное довольствие, пенсия, стипендия и т.д.)	Получаемые алименты (заполняется в случае получения алиментов)		
		ФИО члена семьи, в отношении которого уплачиваются алименты	укажите: «да» - если алименты оформлены (в этом случае указывается размер) / «нет» - если алименты не оформлены	размер (указывается по каждому из шести месяцев, в которых был получен доход в виде алиментов)
1.				

2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

**Назначенную мне по данному заявлению субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг прошу перечислять:** \_\_\_\_\_

(указать номер почтового отделения или наименование кредитного учреждения, номер банковской карты «МИР», номер лицевого счета)

**Подтверждаю**, что с порядком назначения и выплаты субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а также условиями приостановления ознакомлен.

**Обязуюсь своевременно, не позднее одного месяца, после наступления обстоятельств, влекущих изменение размера начисленных мне субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг согласно данному заявлению сообщить о них в отделение КГКУ «ЦСПН» (изменение состава семьи, доходов, гражданства и т. п.).**

**Обязуюсь в полном объеме возместить сумму излишне выплаченных (предоставленных) мне (моей семье) субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в случае непредоставления мной в установленный срок сведений о наступлении обстоятельств, влекущих изменение их размера или отмены.**

**Обязуюсь при изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить в КГКУ «ЦСПН» в трёхдневный срок.**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

**Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания): \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия: \_\_\_\_\_

**Сведения о законном представителе, уполномоченном на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О. (уполномоченного (законного) представителя)

(подпись уполномоченного представителя)

\* – в случае назначения субсидии заявление заполняется полностью (все пункты);

\*\* – в случае прекращения субсидии необходимо указать причину прекращения (пункты 1 - 6 не заполняются);

\*\*\* – в случае перерасчета в связи с изменением состава семьи, основания проживания, размера доходов, приходящихся на расчетный период, заявление заполняется полностью (все пункты), в связи с представлением документов о суммах начисленных и оплаченных за жилое помещение и коммунальные услуги - пункты 1 - 6 не заполняются;

\*\*\*\* – в случае возобновления субсидии заявление заполняется полностью (все пункты);

**Согласие на обработку персональных данных**

Я (далее - Субъект),

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ,  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_ ,  
(кем и когда)

проживающий(ая) \_\_\_\_\_ , даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения..

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- сведения об адресе места жительства;
- сведения о документе, удостоверяющем личность;
- сведения о СНИЛС;
- сведения о дате рождения;
- сведения о месте рождения;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о правах на имеющиеся (имевшиеся) объекты недвижимого имущества;
- сведения о жилом помещении, в отношении которого оформляется субсидия;
- сведения о составе семьи;
- сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- сведения о лицах, совместно зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в жилом помещении;
- сведения о прохождении военной службы;
- сведения о судимости;
- сведения о доходах;
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о нахождении на принудительном лечении по решению суда;
- сведения о нахождении в розыске;
- сведения о лицевом счете в кредитной организации, на который перечисляется мера социальной поддержки;
- сведения о законном представителе или представителе по доверенности.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную,

