**Перечень документов (549-ПП от 04.12.2012)**

Лицо, нуждающееся в социальных услугах, представляет в государственное учреждение следующие документы:

1. письменное заявление об оказании социальных услуг в приемной семье
2. копию документа, удостоверяющего личность;

  3) выписку из домовой (поквартирной) книги или копию поквартирной карточки с места жительства (пребывания);

  4) копию удостоверения и (или) свидетельства, подтверждающих право на получение мер социальной поддержки (при наличии);

  5) справку о размере пенсии;

  6) медицинскую справку о состоянии здоровья;

  7) документы, подтверждающие состав семьи (копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, копии судебных решений, выписку из домовой (поквартирной) книги или копию поквартирной карточки с места жительства (пребывания);

  8) копию договора социального найма жилого помещения или договора поднайма жилого помещения (в случае если лицо, нуждающееся в социальных услугах, является нанимателем или поднанимателем жилого помещения, в котором он планирует совместно проживать с лицом, изъявившим желание организовать приемную семью) либо копию свидетельства или выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выданную не ранее чем за 20 календарных дней до ее представления, о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (в случае если лицо, нуждающееся в социальных услугах, является собственником жилого помещения, в котором он планирует совместно проживать с лицом, изъявившим желание организовать приемную семью).

    Документы, указанные в подпунктах [7](http://www.gosfinansy.ru/#/document/81/341050/arh_514_pp80/) и [8](http://www.gosfinansy.ru/#/document/81/341050/arh_514_pp81/) настоящего пункта, представляются в государственное учреждение в случае, если создание приемной семьи планируется по месту жительства (пребывания) лица, нуждающегося в социальных услугах.

   Заявления и документы, указанные в пунктах [5](http://www.gosfinansy.ru/#/document/81/341050/arh_514_pp62/) и [6](http://www.gosfinansy.ru/#/document/81/341050/arh_514_pp73/) настоящего Порядка, представляются в государственное учреждение:

    лично или через представителя (в данном случае представляются как подлинники, так и копии документов. Копии документов подписываются ответственным лицом и заверяются печатью государственного учреждения);

    почтовым отправлением (в данном случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством порядке, подлинники документов не направляются).

    Каждый документ, указанный в пунктах [5](http://www.gosfinansy.ru/#/document/81/341050/arh_514_pp62/) и [6](http://www.gosfinansy.ru/#/document/81/341050/arh_514_pp73/) настоящего Порядка, представляется в одном экземпляре.