



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 января 2018 г.

№ 08

### **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Тюменской области от 07.10.1999 №137 «О порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых им по договорам социального найма, и предоставления жилых помещений в Тюменской области» (в редакции Закона Тюменской области от 28.12.2016 № 106), Постановлением Правительства Тюменской области от 14.04.2017 № 132-п «Об утверждении перечня документов, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма», руководствуясь ст.ст. 39,40, 44 Устава города Tobolska, Администрация города ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (прилагается).

2. Положения административного регламента, регулирующие организацию предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» при обращении заявителя в государственное автономное учреждение Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачи результата муниципальной услуги осуществляются в соответствии с соглашением, заключенным между Администрацией города Tobolska и МФЦ.

3. Признать утратившим силу:

– постановление Администрации города Tobolska от 20.06.2017 №43 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

- постановление Администрации города Тобольска от 13.10.2017 №69 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тобольска от 20.06.2017 №43 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

4. Опубликовать распоряжение в газете «Тобольская правда», приложения к распоряжению разместить на информационных стендах в соответствии с постановлением Администрации города Тобольска от 01.04.2015 №24. Распоряжение с приложениями разместить на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области ([www.tobolsk.admtymen.ru](http://www.tobolsk.admtymen.ru)) и Администрации города Тобольска ([www.admtobolsk.ru](http://www.admtobolsk.ru)).

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы города (Руппель Н.Я.).

**Глава города**

**В.В. Мазур**

## УТВЕРЖДЕН

постановлением  
Администрации города Тобольска  
от 25 января 2018 г. №08

### **Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

#### **I. Общие положения**

##### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее по тексту - муниципальная услуга).

##### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации соответствующим условиям, указанным в статье 6 Закона Тюменской области от 07.10.1999 №137 «О порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых им по договорам социального найма, и предоставления жилых помещений в Тюменской области» (далее — заявители, Закон Тюменской области №137), в том числе относящимся к следующим категориям:

- 1) малоимущие;
- 2) категории, перечисленные в части 2 статьи 7 Закона Тюменской области №137:
  - а) инвалиды и участники Великой Отечественной войны, инвалиды и участники боевых действий на территориях других государств в соответствии с Федеральным законом "О ветеранах";
  - б) граждане, являющиеся нетрудоспособными членами семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий на территориях других государств, состоявшие на иждивении и получающие (имеющие право на получение) пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации; родители, не вступившая (не вступивший) в повторный брак супруга (супруг) погибшего инвалида, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий на территориях других государств; родители, не вступившая (не вступивший) в повторный брак и одиноко проживающая (проживающий) супруга (супруг) умершего участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий на территориях других государств;
  - в) инвалиды первой и второй групп, вставшие на учет нуждающихся в жилых помещениях после 1 января 2005 года;
  - г) реабилитированные лица, пострадавшие от политических репрессий, утратившие жилые помещения в связи с репрессиями, в случае возвращения на прежнее место жительства для проживания в те местности и населенные пункты Тюменской области, где они проживали до применения к ним репрессий (далее также - реабилитированные лица, пострадавшие от политических репрессий);
  - д) граждане, осуществляющие трудовую деятельность по основному месту работы в созданных Тюменской областью, муниципальными образованиями Тюменской области соответственно государственных, муниципальных учреждениях всех типов (автономных, бюджетных, казенных), организациях, образованных в результате реорганизации таких учреждений, а также хозяйственных обществах, в уставном капитале которых доля участия Тюменской области составляет 100%, и объем услуг, оказываемых данными

хозяйственными обществами по государственному или муниципальному заказу, превышает 40% от общего объема оказываемых услуг в данных учреждениях, организациях и хозяйственных обществах (граждане, работающие в организациях бюджетной сферы).

1.2.2. В соответствии со статьей 9 Закона Тюменской области №137 для участия в федеральных целевых программах в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (в жилых помещениях из федерального жилищного фонда):

а) граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии на производственном объединении «Маяк», и приравненные к ним лица на основании Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федерального закона «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» и постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. №2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

б) граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами на основании Закона Российской Федерации «О вынужденных переселенцах»;

в) инвалиды Великой Отечественной войны, участники Великой Отечественной войны, члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

1.2.3. Признание граждан, указанных в пункте 1.2.2. настоящего подраздела, нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в государственных программах не влечет постановку данных граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из жилищного фонда Тюменской области или муниципального жилищного фонда.

Если гражданин имеет право состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении по нескольким основаниям, предусмотренным действующим законодательством, по своему выбору такой гражданин может быть принят на учет по одному из этих оснований или по всем основаниям.

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - представители заявителей).

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Тобольска (далее – Администрация).

Органом Администрации, непосредственно предоставляющим услугу, является комитет по жилью Администрации города Тобольска (далее – Комитет ), который располагается по адресу: ул.Семена Ремезова, дом 27, г. Тобольск, Тюменская область, индекс 626152.

Справочный телефон Комитета: 8(3456) 25-01-93.

Электронный адрес Комитета: [g-tob@yandex.ru](mailto:g-tob@yandex.ru)

График работы Комитета: понедельник-четверг с 8-45 до 18-00, пятница с 9-00 до 17-00, обед с 13-00 до 14-00, суббота и воскресенье – выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачи результата муниципальной услуги может осуществляться государственным автономным учреждением Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее - МФЦ), в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результаты предоставления муниципальной услуги:

направление (вручение) заявителю уведомления о результате рассмотрения документов и копии решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

направление (вручение) заявителю уведомления о результате рассмотрения документов и копии решения о признании граждан малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях и принятии на учет;

направление (вручение) заявителю сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и копии решения об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

направление (вручение) заявителю уведомления о результате рассмотрения документов и копии решения о переводе в списки учета граждан в соответствии с изменившимися условиями;

направление (вручение) заявителю уведомления о результате рассмотрения документов и копии решения о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

направление (вручение) заявителю уведомления о результате рассмотрения документов и копии решения об исключении граждан из отдельных списков граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

направление (вручение) заявителю уведомления о внесении изменений в учетное дело;

направление (вручение) заявителю сообщения об отказе во внесении изменений в учетное дело;

направление (вручение) заявителю сообщения об отказе в снятии с учета.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 33 рабочих дня со дня поступления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Администрацию до дня направления заявителю результата муниципальной услуги. При этом срок принятия решения по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня поступления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Администрацию.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- а) Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2005. №1 (Часть 1). Ст. 14;
- б) Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 №51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1994. №32. Ст. 3301;
- в) Федеральный закон «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 №189-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2005. №1 (Часть 1). Ст. 15;
- г) Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // Собрание законодательства РФ. 2010. №31. Ст. 4179;
- д) Федеральный закон от 12.01.1995 №5-ФЗ «О ветеранах» // Собрание законодательства РФ. 1995. №3. Ст. 168;
- е) Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов» // Собрание законодательства РФ. 1995. №48. Ст. 4563;
- ж) Федеральный закон от 26.11.1998 №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» // Собрание законодательства РФ. 30.11.1998. №48. ст. 5850;
- з) Закон Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах» // Собрание законодательства РФ. 25.12.1995. №52. ст. 5110;
- и) Закон РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» // «Ведомости СНД и ВС РСФСР». 1991. №21. ст. 699;
- к) Постановление ВС РФ от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» // «Ведомости СНД и ВС РСФСР», 23.01.1992, №4, ст. 138.;
- л) Постановление Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 №378 «Об утверждении Перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» // Собрание законодательства РФ. 2006. №25. Ст. 2736; (с 01.01.2018 подлежит применению Приказ Минздрава России от 29.11.2012 №987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»// «Российская газета», №40, 25.02.2013);
- м) Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» // Собрание законодательства РФ. 2006. №6. Ст. 702;
- н) Закон Тюменской области от 07.10.1999 №137 «О порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых им по договорам социального найма, и предоставления жилых помещений в Тюменской области» // Тюменские известия. 1999. №183;
- о) Постановление Правительства Тюменской области от 14.04.2017 №132-п «Об утверждении перечня документов, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма» (далее — Перечень) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.04.2017;
- п) Постановление Правительства Тюменской области от 31.10.2007 №268-п «Об утверждении Положения о порядке формирования номенклатуры жилых помещений для переселения граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и их предоставления» // Тюменская область сегодня. 2007. №213;
- р) Решение Тобольской городской Думы от 23.12.2014 №177 «О внесении изменений в решение городской Думы от 27.09.2005 №91 «Об установлении учетной нормы площади жилого помещения, размера дохода и стоимости имущества в целях

признания граждан малоимущими, а также нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма»;

с) Постановление Администрации г.Тобольска 27.12.2017 №82 «Об установлении размера дохода и стоимости имущества для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги гражданам, принимаемым на учет в качестве нуждающихся по категории «малоимущие», устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые гражданин должен предоставить самостоятельно:

2.6.1.1. Заявление о принятии на учет, подписываемое заявителем, его супругой (супругом) и их совершеннолетними детьми, не достигшими возраста 23 лет, обучающимися в образовательных организациях по очной форме обучения, по форме, указанной в приложении №1 к Перечню (приведена в приложении №2 к Регламенту) либо, если заявление подается в электронном виде, по форме, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал) или на Региональном портале услуг (<http://uslugi.admtyumen.ru/>) (далее - Региональный портал).

Временно отсутствующий член семьи, из перечисленных в абзаце 1 настоящего подпункта, который не может подписать заявление и подать его совместно с заявителем, вправе действовать через представителя.

Согласие на обработку персональных данных лиц, указанных в абзаце 7 подпункта 2.6.1.2 Регламента, зарегистрированных в жилом помещении совместно с заявителем и членами его семьи, из перечисленных в абзаце 1 настоящего подпункта, по форме, указанной в приложении №3 к Перечню (приведена в приложении №7 к Регламенту).

Представитель заявителя при подаче заявления предоставляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также доверенность, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, либо иной документ, подтверждающий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

2.6.1.2. Для определения оснований признания нуждающимися к заявлению прилагаются следующие документы.

Если заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, являются (не являются) нанимателями жилого помещения по договору социального найма или найма жилищного фонда социального использования либо собственниками жилого помещения, либо проживают в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания, представляются:

паспорт гражданина Российской Федерации заявителя, супруга (супруги), их несовершеннолетних детей старше 14 лет, их совершеннолетних детей, не достигших возраста 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения (предоставляются копии всех заполненных страниц и оригинал паспорта, подлежащий возврату предъявителям после установления личности и проверки соответствия копии оригиналу);

свидетельство о браке заявителя;

свидетельства о рождении либо об усыновлении (удочерении) детей;

в отношении совершеннолетних детей, не достигших возраста 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения - справку из соответствующей образовательной организации с указанием наименования

образовательной организации, ФИО обучающегося, паспортных данных, формы обучения (очная/заочная/иная);

документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении, занимаемом заявителем, его супругой (супругом), их несовершеннолетними детьми, их совершеннолетними детьми, не достигшими возраста 23 лет, обучающимися в образовательных организациях по очной форме обучения (со всех адресов регистрации по месту жительства за пять лет, предшествующих дню подачи заявления) - домовые книги, поквартирные карточки либо их копии или выписки из них;

правоустанавливающие документы на принадлежащие на праве собственности заявителю, его супруге (супругу) и их несовершеннолетним детям, а также их совершеннолетним детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся в образовательных организациях по очной форме обучения, объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документы, подтверждающие право заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей, их совершеннолетних детей, не достигших возраста 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, проживать в занимаемом жилом помещении государственного или муниципального жилищного фонда (ордер, договор социального найма, договор приватизации, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договор найма специализированного жилого помещения, договор найма жилищного фонда коммерческого использования, решение суда об установлении факта проживания), в случае, если данное право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (если указанные граждане зарегистрированы по месту жительства в жилых помещениях государственного или муниципального жилищного фонда).

Заявитель, не состоящий в браке и не имеющий несовершеннолетних детей, а также совершеннолетних детей, не достигших возраста 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, представляет свой паспорт гражданина Российской Федерации, а также документы, указанные в абзацах 7 - 9 настоящего подпункта.

Для подтверждения основания, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, дополнительно к документам, предусмотренным абзацами 3 - 10 настоящего подпункта, представляются документы, подтверждающие родственные отношения между лицами, зарегистрированными по месту жительства заявителя, и наличие проживания в данной квартире нескольких семей (свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, судебные решения о признании членом семьи), а также медицинское заключение (выданное медицинской организацией) о наличии тяжелой формы заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному Правительством Российской Федерации.

2.6.1.3. В случае если заявитель, его супруга (супруг), их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, меняли фамилию, имя, отчество, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 2.6.1.1 — 2.6.1.2 пункта 2.6.1. Регламента, предоставляются документы об изменении фамилии, имени, отчества лиц, изменивших указанные персональные данные (в связи с вступлением в брак - свидетельство о заключении брака; в связи с расторжением брака - справка органов ЗАГС о заключении брака и свидетельство о расторжении брака; в связи с переименованием имени - свидетельство о переименовании имени).

2.6.1.4. Решение суда об установлении факта постоянного проживания в Тюменской области не менее 5 лет (не требуется, если факт постоянного проживания заявителя и членов его семьи в Тюменской области не менее 5 лет подтверждается паспортами указанных лиц).

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги гражданам, принимаемым на учет в качестве нуждающихся как относящихся к одной из категорий граждан, указанных в части 2 статьи 7 Закона Тюменской области №137, устанавливается следующий

исчерпывающий перечень документов, которые гражданин должен предоставить самостоятельно:

2.6.2.1. Заявление о принятии на учет, подписываемое заявителем, его супругой (супругом) и их совершеннолетними детьми, не достигшими возраста 23 лет, обучающимися в образовательных организациях по очной форме обучения, по форме, указанной в приложении №2 к Перечню (приведена в приложении №3 к Регламенту).

Временно отсутствующий член семьи, из перечисленных в абзаце 1 настоящего подпункта, который не может подписать заявление и подать его совместно с заявителем, вправе действовать через представителя.

Согласие на обработку персональных данных лиц, указанных в абзаце 7 подпункта 2.6.2.3. Регламента, зарегистрированных в жилом помещении совместно с заявителем и членами его семьи, из перечисленных в абзаце 1 настоящего подпункта, по форме, указанной в приложении №3 к Перечню (приведена в Приложении №7 к Регламенту).

Представитель заявителя при подаче заявления предоставляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также доверенность, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, либо иной документ, подтверждающий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

2.6.2.2. Документы, подтверждающие отношение заявителя к одной из категорий граждан, указанных в части 2 статьи 7 Закона Тюменской области №137:

1) граждане, указанные в пунктах «а», «б», «г», «е» части 2 статьи 7 Закона Тюменской области №137, предъявляют удостоверение, заключение медико-социальной экспертизы, справки;

2) граждане, указанные в пункте «е» части 2 статьи 7 Закона Тюменской области №137, дополнительно к документу, указанному в подпункте 1 настоящего подпункта, предоставляют документ, подтверждающий факт утраты в связи с репрессиями жилых помещений в муниципальном образовании Тюменской области, в котором они проживали до применения к ним репрессий; члены семей таких граждан и другие родственники, проживавшие совместно с репрессированными лицами до применения к ним репрессий, а также дети, родившиеся в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении, предоставляют документ, подтверждающий факт вынужденного переселения, связанного с репрессиями родственников (при отсутствии документального подтверждения факт вынужденного переселения, связанного с репрессиями родственников, может устанавливаться судом);

3) граждане, указанные в пункте «ж» части 2 статьи 7 Закона Тюменской области №137 (далее - работники бюджетной сферы), предоставляют справку с места работы, подтверждающую факт осуществления трудовой деятельности заявителя по основному месту работы в созданных Тюменской областью, муниципальными образованиями Тюменской области соответственно государственных, муниципальных учреждениях всех типов (автономных, бюджетных, казенных), организациях, образованных в результате реорганизации таких учреждений, а также хозяйственных обществах, в уставном капитале которых доля участия Тюменской области составляет 100%, и объем услуг, оказываемых данными хозяйственными обществами по государственному или муниципальному заказу, превышает 40% от общего объема оказываемых услуг в данных учреждениях, организациях и хозяйственных обществах, и отсутствие факта постановки на учет в качестве нуждающихся по данному месту работы, а также содержащую указание места работы заявителя, в том числе наименование и местонахождение обособленного структурного подразделения.

2.6.2.3. Для определения оснований признания нуждающимися к заявлению прилагаются следующие документы.

В случае, если заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, являются (не являются) нанимателями жилого помещения по договору социального найма или найма жилищного фонда социального использования либо собственниками жилого помещения, либо

проживают в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания, представляются:

паспорта гражданина Российской Федерации заявителя, супруга (супруги), их несовершеннолетних детей старше 14 лет, их совершеннолетних детей, не достигших возраста 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения (предоставляются копии всех заполненных страниц и оригинал паспорта гражданина РФ, подлежащий возврату предъявителям после установления личности и проверки соответствия копии оригиналу);

свидетельство о браке заявителя;

свидетельства о рождении либо об усыновлении (удочерении) детей;

в отношении совершеннолетних детей, не достигших возраста 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, - справку из соответствующей образовательной организации с указанием наименования образовательной организации, ФИО обучающегося, паспортных данных, формы обучения (очная/заочная/иная);

документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении, занимаемом заявителем, его супругой (супругом), их несовершеннолетними детьми, их совершеннолетними детьми, не достигшими возраста 23 лет, обучающимися в образовательных организациях по очной форме обучения (со всех адресов регистрации по месту жительства за пять лет, предшествующих дню подачи заявления), - домовые книги, поквартирные карточки либо их копии или выписки из них;

правоустанавливающие документы на принадлежащие на праве собственности заявителю, его супруге (супругу) и их несовершеннолетним детям, а также их совершеннолетним детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся в образовательных организациях по очной форме обучения, объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документы, подтверждающие право заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей, их совершеннолетних детей, не достигших возраста 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, проживать в занимаемом жилом помещении государственного или муниципального жилищного фонда (ордер, договор социального найма, договор приватизации, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договор найма специализированного жилого помещения, договор найма жилищного фонда коммерческого использования, решение суда об установлении факта проживания), в случае, если данное право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Заявитель, не состоящий в браке и не имеющий несовершеннолетних детей, а также совершеннолетних детей, не достигших возраста 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, представляет свой паспорт гражданина Российской Федерации, а также документы, указанные в абзацах 7 - 9 настоящего подпункта.

Для подтверждения основания, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, дополнительно к документам, предусмотренным абзацами 3 - 10 настоящего подпункта, представляются документы, подтверждающие родственные отношения между лицами, зарегистрированными по месту жительства заявителя, и наличие проживания в данной квартире нескольких семей (свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, судебные решения о признании членом семьи), а также медицинское заключение (выданное медицинской организацией) о наличии тяжелой формы заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному Правительством Российской Федерации.

2.6.2.4. В случае если заявитель, его супруга (супруг), их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, меняли фамилию, имя, отчество, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 2.6.2.1 - 2.6.2.3 пункта

2.6.2. Регламента, предоставляются документы об изменении фамилии, имени, отчества лиц, изменивших указанные персональные данные (в связи с вступлением в брак - свидетельство о заключении брака; в связи с расторжением брака - справка органов ЗАГС о заключении брака и свидетельство о расторжении брака; по заявлению гражданина - свидетельство о перемене имени).

2.6.2.5. Решение суда об установлении факта постоянного проживания в Тюменской области не менее 5 лет (не требуется, если факт постоянного проживания заявителя и членов его семьи в Тюменской области не менее 5 лет подтверждается паспортами указанных лиц).

2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги гражданам, указанным в пункте 1.2.2. настоящего Регламента, устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые гражданин должен предоставить самостоятельно

2.6.3.1. Заявление о принятии на учет, подписываемое заявителем, его супругой (супругом), по форме, указанной в приложении №8 к Регламенту.

Временно отсутствующий член семьи, из перечисленных в абзаце 1 настоящего подпункта, который не может подписать заявление и подать его совместно с заявителем, вправе действовать через представителя.

Согласие на обработку персональных данных лиц, указанных в абзаце 6 подпункта 2.6.3.3. Регламента, зарегистрированных в жилом помещении совместно с заявителем и членами его семьи, из перечисленных в абзаце 1 настоящего подпункта, по форме, указанной в приложении №3 к Перечню (приведена в Приложении №7 к Регламенту).

Представитель заявителя при подаче заявления предоставляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также доверенность, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, либо иной документ, подтверждающий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

2.6.3.2. Документы, подтверждающие отношение заявителя к одной из категорий граждан, указанных в пункте 1.2.2. настоящего Регламента:

1) граждане, указанные в подпунктах «а», «б», «в» пункта 1.2.2. Регламента, предъявляют удостоверение, заключение медико-социальной экспертизы, справки;

2.6.3.3. Для определения оснований признания нуждающимися к заявлению прилагаются следующие документы.

Если заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети (при наличии), являются (не являются) нанимателями жилого помещения по договору социального найма или найма жилищного фонда социального использования либо собственниками жилого помещения, либо проживают в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания, представляются:

паспорт гражданина Российской Федерации заявителя, супруга (супруги), их несовершеннолетних детей старше 14 лет (предоставляются копии всех заполненных страниц и оригинал паспорта, подлежащий возврату предъявителям после установления личности и проверки соответствия копии оригиналу);

свидетельство о браке заявителя;

свидетельства о рождении либо об усыновлении (удочерении) детей;

документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении, занимаемом заявителем, его супругой (супругом), их несовершеннолетними детьми - домовые книги, поквартирные карточки либо их копии или выписки из них;

правоустанавливающие документы на принадлежащие на праве собственности заявителю, его супруге (супругу) и их несовершеннолетним детям, объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документы, подтверждающие право заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей, проживать в занимаемом жилом помещении государственного или муниципального жилищного фонда (ордер, договор социального найма, договор приватизации, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договор найма специализированного жилого помещения,

договор найма жилищного фонда коммерческого использования, решение суда об установлении факта проживания), в случае, если данное право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (если указанные граждане зарегистрированы по месту жительства в жилых помещениях государственного или муниципального жилищного фонда).

Заявитель, не состоящий в браке и не имеющий несовершеннолетних детей представляет свой паспорт гражданина Российской Федерации, а также документы, указанные в абзацах 6 - 8 настоящего подпункта.

Для подтверждения основания, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, дополнительно к документам, предусмотренным абзацами 3 - 9 настоящего подпункта, представляются документы, подтверждающие родственные отношения между лицами, зарегистрированными по месту жительства заявителя, и наличие проживания в данной квартире нескольких семей (свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, судебные решения о признании членом семьи), а также медицинское заключение (выданное медицинской организацией) о наличии тяжелой формы заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному Правительством Российской Федерации.

2.6.3.4. В случае если заявитель, его супруга (супруг), их несовершеннолетние дети меняли фамилию, имя, отчество, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 2.6.3.1 — 2.6.3.3 пункта 2.6.3. Регламента, предоставляются документы об изменении фамилии, имени, отчества лиц, изменивших указанные персональные данные (в связи с вступлением в брак - свидетельство о заключении брака; в связи с расторжением брака - справка органов ЗАГС о заключении брака и свидетельство о расторжении брака; в связи с переименованием имени - свидетельство о переименовании).

2.6.3.5. Решение суда об установлении факта постоянного проживания в Тюменской области с указанием адреса (не требуется, если факт постоянного проживания заявителя и членов его семьи в Тюменской области подтверждается паспортами указанных лиц).

2.6.4. Для предоставления муниципальной услуги гражданам, обратившимся с заявлением об изменении условий, послуживших основанием для принятия гражданина на учет нуждающихся в жилых помещениях, устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые гражданин должен предоставить самостоятельно:

заявление об изменении условий, послуживших основанием для принятия гражданина на учет нуждающихся в жилых помещениях по форме согласно приложению 4 к Регламенту;

паспорт (предоставляются копии всех заполненных страниц и оригинал паспорта, подлежащий возврату предъявителям после установления личности и проверки соответствия копии оригиналу) гражданина Российской Федерации заявителя; супруга (супруги), их несовершеннолетних детей старше 14 лет; их совершеннолетних детей, не достигших возраста 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения (паспорта совершеннолетних детей не требуются для граждан, указанных в пункте 1.2.2. Регламента);

свидетельство о браке заявителя;

свидетельства о рождении либо об усыновлении (удочерении) детей;

документы, подтверждающие изменение условий, послуживших основанием для принятия гражданина на учет нуждающихся в жилых помещениях (изменение состава семьи; изменение места жительства; приобретение в собственность жилых помещений иных объектов недвижимости, транспортных средств; переезд на территорию другого муниципального образования; изменение правового режима использования занимаемого жилого помещения, его технических характеристик; изменение группы инвалидности; изменение доходов граждан, признанных малоимущими).

Представитель заявителя при подаче заявления предоставляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также доверенность, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, либо иной

документ, подтверждающий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

2.6.5. Для предоставления муниципальной услуги гражданам, обратившимся с заявлением о снятии с учета в качестве нуждающихся в жилом помещении, необходимо предоставить:

заявление о снятии гражданина с учета по форме согласно приложению 5 к Регламенту;

паспорт (предоставляются копии всех заполненных страниц и оригинал паспорта, подлежащий возврату предъявителям после установления личности и проверки соответствия копии оригиналу) гражданина Российской Федерации заявителя; супруга (супруги), их несовершеннолетних детей старше 14 лет; их совершеннолетних детей, не достигших возраста 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения (паспорта совершеннолетних детей не требуются для граждан, указанных в пункте 1.2.2. Регламента);

свидетельство о браке заявителя;

свидетельства о рождении либо об усыновлении (удочерении) детей.

Представитель заявителя при подаче заявления предоставляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также доверенность, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, либо иной документ, подтверждающий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Документы (сведения), которые находятся в распоряжении Администрации либо запрашиваются без участия заявителя, обратившегося с заявлением о принятии на учет по категории «малоимущие», в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных указанным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения)

2.7.1.1. Для подтверждения статуса малоимущего запрашиваются:

сведения территориального органа социальной защиты населения о размере дохода, приходящегося на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина, исходя из видов доходов, определяемых в соответствии с частью 3 статьи 8.1 Закона Тюменской области №137 (в том числе о получении заявителем, его супругой (супругом) и несовершеннолетним детям, а также их совершеннолетним детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся в образовательных организациях по очной форме обучения, адресной социальной помощи);

сведения Управления Министерства внутренних дел по Тюменской области о наличии зарегистрированных транспортных средств, принадлежащих на праве собственности заявителю, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям, а также их совершеннолетним детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся в образовательных организациях по очной форме обучения;

сведения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о кадастровой стоимости зарегистрированных объектов недвижимости, принадлежащих на праве собственности заявителю, его супруге (супругу) и их несовершеннолетним детям, а также их совершеннолетним детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся в образовательных организациях по очной форме обучения.

2.7.1.2. Для определения оснований признания нуждающимися запрашиваются:

а) в случае, если заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, являются (не являются)

нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения, либо проживают в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания:

сведения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей, а также их совершеннолетних детей, не достигших возраста 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения (в случае если указанные граждане меняли фамилию, имя, отчество, сведения запрашиваются с учетом всех изменений);

сведения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии об объекте недвижимости (жилом помещении, в котором зарегистрирован заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, по месту жительства);

сведения органов государственной власти Тюменской области, органов местного самоуправления Тюменской области, осуществляющих полномочия наймодателя в отношении жилых помещений жилищного фонда Тюменской области или муниципального жилищного фонда, из договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма специализированного жилого помещения, договора найма жилищного фонда коммерческого использования на занимаемое заявителем, его супругой (супругом) и их несовершеннолетними детьми, а также их совершеннолетними детьми, не достигшими возраста 23 лет, обучающимися в образовательных организациях по очной форме обучения;

сведения Министерства внутренних дел Российской Федерации о действительности регистрации по месту жительства гражданина РФ в отношении лиц, указанных в заявлении;

сведения Министерства внутренних дел Российской Федерации об адресах регистрации заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей (старше 5 лет), а также их совершеннолетних детей, не достигших возраста 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, за 5 лет, предшествующих дате подачи заявления, по месту жительства (в случае если факт проживания в Тюменской области не менее 5 лет не удостоверяется паспортом гражданина Российской Федерации);

сведения организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, о наличии (отсутствии) у заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей, их совершеннолетних детей, не достигших возраста 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, на праве собственности недвижимого имущества, площади принадлежащих указанным гражданам на праве собственности жилых помещений (в случае если указанные граждане меняли фамилию, имя, отчество, справка предоставляется с учетом всех изменений);

б) если заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, проживают в жилом помещении, признанном в установленном порядке не соответствующим установленным для жилых помещений требованиям, либо в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции, дополнительно к сведениям, предусмотренным подпунктом «а» подпункта 2.7.2.2. Регламента, запрашиваются: сведения из решения уполномоченного органа местного

самоуправления либо Главного управления строительства Тюменской области, подтверждающие указанные факты.

2.7.2. Документы (сведения), которые находятся в распоряжении Администрации либо запрашиваются без участия заявителя, обратившегося с заявлением о принятии на учет как относящегося к одной из категорий граждан, указанных в части 2 статьи 7 Закона Тюменской области №137, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных указанным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения)

2.7.2.1. Для проверки отсутствия оснований, исключающих возможность признания граждан, указанных в части 2 статьи 7 Закона Тюменской области №137, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма из жилищного фонда Тюменской области:

сведения Управления Министерства внутренних дел по Тюменской области о наличии зарегистрированных транспортных средств, принадлежащих на праве собственности заявителю, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям, а также их совершеннолетним детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся в образовательных организациях по очной форме обучения (запрос не требуется в отношении инвалидов и участников Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны; реабилитированных лиц, пострадавших от политических репрессий);

сведения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о кадастровой стоимости зарегистрированных объектов недвижимости, принадлежащих на праве собственности заявителю, его супруге (супругу) и их несовершеннолетним детям, а также их совершеннолетним детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся в образовательных организациях по очной форме обучения (запрос не требуется в отношении инвалидов и участников Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны; реабилитированных лиц, пострадавших от политических репрессий);

сведения Департамента имущественных отношений Тюменской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Тюменской области, в которых заявитель и члены его семьи были зарегистрированы в течение 5 лет до подачи заявления, об отсутствии фактов бесплатного предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства, приусадебных земельных участков, за исключением случаев бесплатного предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей (данные запрашиваются о заявителях, относящихся к категориям, предусмотренным пунктами «а», «б», «г» части 2 статьи 7 Закона Тюменской области №137; в отношении граждан, относящихся к категории, указанной в пункте «е» части 2 статьи 7 Закона Тюменской области №137, и работников бюджетной сферы - о заявителе, его супруге, их несовершеннолетних детях, а также их совершеннолетних детях, не достигших возраста 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения);

сведения органов местного самоуправления муниципальных образований Тюменской области, в которых заявитель и члены его семьи были зарегистрированы в течение 5 лет до подачи заявления, Департамента социального развития Тюменской области, ГАУ ТО «Центр государственной жилищной поддержки» о получении гражданином бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения (данные запрашиваются о заявителях, относящихся к категориям, предусмотренным пунктами «а», «б», «г» части 2 статьи 7 Закона Тюменской области №137; в отношении граждан, относящихся к категории, указанной в пункте «е» части 2 статьи 7 Закона Тюменской области №137, и работников бюджетной сферы - о заявителе, его супруге, их несовершеннолетних детях, а также их совершеннолетних детях, не достигших возраста 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения).

2.7.2.2. Для определения оснований признания нуждающимися орган учета запрашивает следующие сведения:

а) если заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, являются (не являются) нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения, либо проживают в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания:

сведения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей, а также их совершеннолетних детей, не достигших возраста 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения (в случае если указанные граждане меняли фамилию, имя, отчество, сведения запрашиваются с учетом всех изменений);

сведения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии об объекте недвижимости (жилом помещении, в котором зарегистрирован заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, по месту жительства);

сведения органов государственной власти Тюменской области, органов местного самоуправления Тюменской области, осуществляющих полномочия наймодателя в отношении жилых помещений жилищного фонда Тюменской области или муниципального жилищного фонда, из договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма специализированного жилого помещения, договора найма жилищного фонда коммерческого использования на занимаемое заявителем, его супругой (супругом) и их несовершеннолетними детьми, а также их совершеннолетними детьми, не достигшими возраста 23 лет, обучающимися в образовательных организациях по очной форме обучения;

сведения Министерства внутренних дел Российской Федерации о действительности регистрации по месту жительства гражданина РФ в отношении лиц, указанных в заявлении;

сведения Министерства внутренних дел Российской Федерации об адресах регистрации заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей (старше 5 лет), а также их совершеннолетних детей, не достигших возраста 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, за 5 лет, предшествующих дате подачи заявления, по месту жительства (в случае если факт проживания в Тюменской области не менее 5 лет не удостоверяется паспортом гражданина Российской Федерации);

сведения организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, о наличии (отсутствии) у заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей, их совершеннолетних детей, не достигших возраста 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, на праве собственности недвижимого имущества, площади принадлежащих указанным гражданам на праве собственности жилых помещений (в случае если указанные граждане меняли фамилию, имя, отчество, справка предоставляется с учетом всех изменений);

б) если заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, проживают в жилом помещении, признанном в установленном порядке не соответствующим установленным для жилых помещений

требованиям, дополнительно к сведениям, предусмотренным подпунктом «а» подпункта 2.7.2.2. Регламента, запрашиваются: сведения из решения уполномоченного органа местного самоуправления либо Главного управления строительства Тюменской области, подтверждающие установление указанного несоответствия.

2.7.3. Документы (сведения), которые находятся в распоряжении Администрации либо запрашиваются без участия заявителя, обратившегося с заявлением о принятии на учет как относящегося к одной из категорий граждан, указанных в пункте 1.2.2. Регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных указанным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения)

2.7.3.1. Для определения оснований признания нуждающимися орган учета запрашивает следующие сведения:

а) если заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, являются (не являются) нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения, либо проживают в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания:

сведения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей (в случае если указанные граждане меняли фамилию, имя, отчество, сведения запрашиваются с учетом всех изменений);

сведения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии об объекте недвижимости (жилом помещении, в котором зарегистрирован заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети по месту жительства);

сведения органов государственной власти Тюменской области, органов местного самоуправления Тюменской области, осуществляющих полномочия наймодателя в отношении жилых помещений жилищного фонда Тюменской области или муниципального жилищного фонда, из договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма специализированного жилого помещения, договора найма жилищного фонда коммерческого использования на занимаемое заявителем, его супругой (супругом) и их несовершеннолетними детьми;

сведения Министерства внутренних дел Российской Федерации о действительности регистрации по месту жительства гражданина РФ в отношении лиц, указанных в заявлении;

сведения организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, о наличии (отсутствии) у заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей, на праве собственности недвижимого имущества, площади принадлежащих указанным гражданам на праве собственности жилых помещений (в случае если указанные граждане меняли фамилию, имя, отчество, справка предоставляется с учетом всех изменений);

б) если заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, проживают в жилом помещении, признанном в установленном порядке не соответствующим установленным для жилых помещений требованиям, дополнительно к сведениям, предусмотренным подпунктом «а» подпункта 2.7.3.1. Регламента, запрашиваются: сведения из решения уполномоченного органа местного самоуправления либо Главного управления строительства Тюменской области, подтверждающие установление указанного несоответствия.

2.7.4. Документы (сведения), которые находятся в распоряжении Администрации либо запрашиваются без участия заявителя, обратившегося с заявлением об изменении

условий, послуживших основанием для принятия гражданина на учет нуждающихся в жилых помещениях, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных указанным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения) определяются в соответствии с пунктами 2.7.1, 2.7.2. и 2.7.3. Регламента в зависимости от изменившихся условий.

#### 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, является несоблюдение установленных законодательством условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - условия действительности электронной подписи).

#### 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или приостановления предоставления муниципальной услуги

2.9.1. В предоставлении муниципальной услуги в части принятия решения о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях отказывается в случаях:

1) не представлены предусмотренные подразделом 2.6. Регламента документы (обязанность по представлению которых возложена на заявителя);

2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с пунктом , если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

4) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса РФ срок.

2.9.2. В предоставлении муниципальной услуги в части изменения сведений или снятии с учета отказывается в случае, если:

1) при подаче заявления гражданином, не состоящим на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях в Администрации города Тобольска;

2) при непредоставлении информации (документов), подтверждающей изменившиеся данные (не применяется в случае подачи заявления о снятии с учета).

2.9.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать ссылку на конкретные основания, из установленных в части 1 статьи 54 Жилищного кодекса РФ (перечислены в пункте 2.9.1 Регламента), и 2.9.2. Регламента, а также положения заявления или документов, в отношении которых выявлены такие основания.

2.9.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

#### 2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги является услуга по выдаче медицинского документа (заключения, справки) о наличии тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно.

2.11. Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Плата за услугу, которая является необходимой и обязательной, действующим законодательством не регулируется, определяется сторонами по соглашению.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

Время ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления при личном обращении заявителя в МФЦ не должна превышать 15 минут. При поступлении заявления в Администрацию в электронной форме в рабочие дни - в день его поступления, в выходные или праздничные дни – в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются по адресу: Комитет по жилью Администрации города Тобольска: ул.Семена Ремезова, дом 27, г.Тобольск, Тюменская область, индекс 626152. Справочный телефон Комитета: 8(3456) 25-01-93. Электронный адрес Комитета: g-tob@yandex.ru

График работы Комитета: понедельник-четверг с 8-45 до 18-00, пятница с 9-00 до 17-00, обед с 13-00 до 14-00, суббота и воскресенье – выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Государственное автономное учреждение Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области: г.Тобольск, 8 мкр., стр.32.

Справочный телефон МФЦ: 8(3456)22-75-02.

График работы МФЦ: понедельник – суббота с 08:00 до 20:00, воскресенье – выходной день.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников Администрации.

Помещения обозначаются табличками с указанием номеров помещений (окон), должности и фамилии лица, осуществляющего прием заявителей, также обеспечиваются необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, наглядной информацией, стульями и столами, необходимыми для заполнения заявителями документов, и оборудуются местами ожидания, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступными местами общего пользования (туалетами).

Места ожидания оборудуются местами для сидения (стульями, кресельными сидениями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.15.2. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с визуальной и текстовой информацией. Визуальная информация размещается в форме блок-схемы последовательности прохождения административных процедур и алгоритмов административных действий. На информационных стендах размещается следующая текстовая информация:

- о режиме работы, номерах телефонов, факсов, адресах электронной почты Администрации или МФЦ;
- о номерах кабинетов (окон), где осуществляются прием и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества сотрудников Администрации, осуществляющих прием и устное информирование граждан;
- о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;
- образцы заявлений и перечень прилагаемых к ним документов.

Основными требованиями к оформлению визуальной и текстовой информации являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации.

2.15.3. К помещениям предъявляются требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов, установленные законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, с учетом действующих параметров помещений, в том числе:

- наличие выделенной стоянки автотранспортных средств для инвалидов;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема, в том числе наличие поручней, пандусов, раздвижных дверей, доступных входных групп, санитарно-гигиенических помещений;
- обеспечение достаточной ширины дверных проемов, лестничных маршей, площадок<sup>8</sup>;
- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа и выхода из него;
- размещение информации с учетом ограничения жизнедеятельности инвалидов;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание сотрудниками Администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.15.4. Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376.

## 2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Регламента;

соблюдение режима работы Администрации при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги через МФЦ и в электронной форме в соответствии с подразделом 2.17 Регламента;

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Администрации;

количество взаимодействий заявителя с сотрудниками Администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.17. Требования, учитывающие в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. При выдаче результата муниципальной услуги МФЦ учитывает требования постановления Правительства РФ 18 марта 2015 года №250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

2.17.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале или на Региональном портале;

б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.mfcto.ru](http://www.mfcto.ru)), в том числе с использованием мобильного приложения;

в) подать заявление в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Единого портала или Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны

быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи);

г) получить сведения о ходе выполнения заявления, поданного в электронной форме;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего посредством Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее — ФГИС ДО), а также при помощи Единого портала, Регионального портала, официального сайта Администрации.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

#### **3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и иными документами, установленными подразделом 2.6. Регламента, посредством личного приема в МФЦ или в электронной форме посредством Единого портала или Регионального портала.

3.1.2. В ходе личного приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник МФЦ:

а) устанавливает личность обратившегося путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

в) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных;

г) обеспечивает регистрацию заявления в системе документооборота, принятой в МФЦ, а также выдачу заявителю под личную подпись расписки о приеме заявления и документов (форма расписки приведена в приложении №6 к Регламенту).

3.1.3. При поступлении заявления и документов в электронной форме сотрудник Комитета:

обеспечивает регистрацию заявления в электронной базе и в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях, при этом заявление получает статусы «Принято ведомством» или «В обработке», что отражается в «Личном кабинете» Единого портала или Регионального портала (в зависимости от информационного ресурса, посредством которого было подано заявление);

проверяет подлинность электронной подписи посредством обращения к Единому portalу (в случае, если заявителем представлены электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, сотрудник Администрации принимает решение об отказе в приеме документов, поступивших в электронной форме, а также направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о принятом решении в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011

№63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для его принятия. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью сотрудника Администрации, регистрируется в системе документооборота Комитета и направляется способами, указанными в пункте 9 Постановления Правительства РФ от 25.08.2012 №852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

При поступлении заявления от МФЦ сотрудник Комитета обеспечивает его регистрацию в системе документооборота Комитета и в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

3.1.4. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов.

3.1.5. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации о зарегистрированном заявлении в систему документооборота Комитета

3.1.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник МФЦ, Комитета, к функциям которого относится прием и регистрация заявления и документов.

3.1.7 Критерием для исполнения административной процедуры является факт обращения заявителя.

3.1.8. Максимальный срок совершения административной процедуры при личном обращении в Администрацию<sup>7</sup> или МФЦ не должен превышать 15 минут. При поступлении заявления в электронной форме, в рабочие дни - в день его поступления, в выходные или праздничные дни – в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

В случае установления факта несоблюдения условий действительности электронной подписи срок выполнения процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

### 3.2. Рассмотрение заявления и документов, направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры, установленной подразделом 3.1. Регламента.

3.2.2. При непредставлении документов, установленных подразделом 2.7 Регламента, заявителем по собственной инициативе, сотрудник Комитета не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления и документов в Администрации, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области либо посредством внутриведомственного взаимодействия со структурными подразделениями Администрации в органы и организации, указанные в подраздел 2.7 Регламента. В случае, если автоматизированная система межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области не работает, межведомственные запросы направляются в указанные органы и организации на бумажных носителях. В целях получения дополнительной информации, необходимой для качественного предоставления муниципальной услуги, сотрудник Комитета направляет также запросы о предоставлении информации (документы) в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, располагающие такой информацией (документами).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, сотрудник Комитета уточняет запрос и направляет его повторно.

При предоставлении заявителем самостоятельно документов, установленных подразделом 2.7 Регламента, межведомственное электронное взаимодействие не проводится.

3.2.3. Сотрудник Комитета в срок не более 19 рабочих дней, следующих за днем получения ответов на межведомственные запросы, указанные в пункте 3.2.2. Регламента, либо, в случае если межведомственное взаимодействие не проводилось, со дня окончания процедуры, предусмотренной подразделом 3.1. Регламента:

1) анализирует поступившие документы на предмет соответствия требованиям подразделов 2.6., 2.7. Регламента, а также проверяет их на наличие оснований для отказа, установленных подраздела 2.9. Регламента;

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.9.1 и 2.9.2 Регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления о результате муниципальной услуги (уведомления о внесении изменений в учетное дело), проекта решения о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (проекта решения о признании граждан малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях и принятии на учет) либо проекта решения о переводе в списки учета граждан в соответствии с изменившимися условиями, либо проекта решения о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях, либо проекта решения об исключении граждан из отдельных списков граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

при наличии оснований, предусмотренных пунктами 2.9.1 и 2.9.2 Регламента, осуществляет подготовку проекта сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проекта решения об отказе гражданам в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (проекта решения об отказе в признании граждан малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях и принятии на учет) и проекта решения об отказе во внесении изменений в учетное дело; проекта сообщения об отказе в снятии с учета; с обязательной ссылкой на положения подраздела 2.9. Регламента, являющихся основанием для отказа;

3) передает проект решения, указанный в абзаце втором подпункта 2 настоящего пункта, а также проект уведомления либо сообщения (далее — проекты решения и уведомления (сообщения)) на утверждение (подписание) руководителю Комитета.

3.2.4. Проекты решения и уведомления (сообщения) подлежат утверждению (подписанию) руководителем Комитета в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему указанных проектов.

Максимальный срок принятия решения по результатам рассмотрения заявления и документов не должен превышать 30 рабочих дней со дня поступления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Администрацию.

Сотрудник Комитета не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения (подписания) руководителем Комитета проектов решения и уведомления (сообщения) обеспечивает их регистрацию и выдачу (направление) заявителю уведомления (сообщения) и копии решения способом получения результата услуги, указанным в заявлении (в том числе, при выборе заявителем способа получения результата услуги путем личного получения в МФЦ результат услуги направляется сотрудником Комитета в МФЦ не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения (подписания) руководителем Комитета проектов решения и уведомления (сообщения)).

Дата выдачи (направления) результата услуги и их содержание фиксируются в системе документооборота Комитета.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю либо в МФЦ решения и уведомления (сообщения) в соответствии с выбранным в заявлении способом предоставления результата услуги.

3.2.6. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации в системе документооборота Комитета.

3.2.7. Вся информация, полученная в ходе предоставления муниципальной услуги от заявителя и/или в результате межведомственного взаимодействия, формируется в учетное дело.

3.2.8. Ответственными за выполнение административной процедуры являются сотрудник Комитета.

3.2.9. Критерием для выдачи (направления) копии решения и уведомления (сообщения) заявителю является поступление сотруднику Комитета результата муниципальной услуги, подписанного руководителем Комитета.

3.2.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 33 рабочих дня со дня поступления в Администрацию документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, до дня направления заявителю результата муниципальной услуги.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками Администрации, осуществляют руководитель, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностные лица Администрации.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Администрации, должностными регламентами и должностными инструкциями сотрудников Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и предоставления сотрудниками Администрации положений настоящего Регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается на постоянной основе.

##### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

Администрация организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок не реже одного раза в течение календарного года, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Администрации.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка исполнения муниципальной услуги по отдельным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего**

**5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.**

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации либо сотрудников Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами;
- 7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.2. Сроки рассмотрения жалобы.**

Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению Главой города Тобольска либо должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации, а в случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

