Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЮМЕНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 июня 2012 г. N 77-пк

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ

СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

ИЛИ СОЗДАНИЕ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 30.09.2013 N 124-пк,от 24.02.2014 N 28-пк, от 14.04.2014 N 59-пк, от 04.07.2014 N 100-пк,от 13.07.2015 N 158-пк, от 16.11.2015 N 271-пк, от 29.02.2016 N 34-пк,от 25.04.2016 N 105-пк, от 10.05.2016 N 126-пк, от 10.05.2016 N 129-пк,от 15.05.2017 N 177-пк, от 05.12.2017 N 793-пк, от 09.04.2018 N 181-пк,от 14.05.2018 N 254-пк, от 13.08.2018 N 444-пк, от 21.11.2018 N 578-пк,от 29.12.2018 N 623-пк, от 15.04.2019 N 51-пк, от 22.04.2019 N 62-пк,от 01.07.2019 N 103-пк, от 30.12.2019 N 260-пк, от 28.09.2020 N 178-пк,от 14.12.2020 N 239-пк, от 14.12.2020 N 239-пк, от 19.01.2021 N 10-пк,от 09.03.2021 N 35-пк) |

В целях реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" (далее - мероприятие ведомственной целевой программы) государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 N 1710, Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени постановила:

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

1. Утвердить Административный [регламент](#P50) предоставления муниципальной услуги по предоставлению молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства согласно приложению к настоящему постановлению.

(п. 1 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 29.02.2016 N 34-пк)

1.1. Установить, что департамент имущественных отношений Администрации города Тюмени формирует список молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году по городу Тюмени, утверждает его приказом директора департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени и направляет в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Тюменской области в соответствии с действующими правовыми актами. Указанный список подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Тюмени в сети Интернет (www.tyumen-city.ru), в сроки, установленные действующим законодательством.

(п. 1.1 введен постановлением Администрации города Тюмени от 15.05.2017 N 177-пк; в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

1.2. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 19.01.2021 N 10-пк.

1.3. Установить, что положения Административного [регламента](#P50) предоставления муниципальной услуги по предоставлению молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства через государственное автономное учреждение Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области" (далее - МФЦ) применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии МФЦ с Администрацией города Тюмени, предусматривающего предоставление указанной услуги в МФЦ.

(п. 1.3 введен постановлением Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк; в ред. постановления Администрации города Тюмени от 30.12.2019 N 260-пк)

1.4. Установить, что положения административного [регламента](#P50) о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в электронной форме применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

(п. 1.4 введен постановлением Администрации города Тюмени от 01.07.2019 N 103-пк)

2. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 13.07.2015 N 158-пк.

3. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 29.02.2016 N 34-пк.

4. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 14.04.2014 N 59-пк.

5. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 21.11.2018 N 578-пк.

Глава Администрации города

А.В.МООР

Приложение

к постановлению

от 04.06.2012 N 77-пк

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ИЛИ СОЗДАНИЕ ОБЪЕКТА

ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 15.05.2017 N 177-пк,от 05.12.2017 N 793-пк, от 09.04.2018 N 181-пк, от 14.05.2018 N 254-пк,от 13.08.2018 N 444-пк, от 29.12.2018 N 623-пк, от 15.04.2019 N 51-пк,от 22.04.2019 N 62-пк, от 01.07.2019 N 103-пк, от 30.12.2019 N 260-пк,от 28.09.2020 N 178-пк, от 14.12.2020 N 239-пк, от 19.01.2021 N 10-пк,от 09.03.2021 N 35-пк) |

I. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее - муниципальная услуга) в рамках участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" (далее - мероприятие ведомственной целевой программы).

Согласно пункту 1.2 Порядка предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 23.03.2011 N 78-п (далее - Порядок), заявления, представленные в рамках подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы, списки молодых семей - участников подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, признаются и применяются без ограничений.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.03.2021 N 35-пк)

(п. 1.1 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 30.12.2019 N 260-пк)

1.2. Муниципальная услуга предоставляется молодым семьям (далее - заявители, молодые семьи), в том числе молодым семьям, имеющим одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполным молодым семьям, состоящим из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующим следующим требованиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия уполномоченным исполнительным органом государственной власти Тюменской области решения о включении молодой семьи - участницы мероприятия ведомственной целевой программы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

(пп. "а" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 30.12.2019 N 260-пк)

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;

в) все члены молодой семьи постоянно проживают (с соблюдением правил регистрации) в Тюменской области, не включая Ханты-Мансийский автономный округ - Югру и Ямало-Ненецкий автономный округ, и имеют доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В случае отсутствия регистрации по месту постоянного жительства факт постоянного проживания всех членов молодой семьи подтверждается соответствующим решением суда с отметкой о вступлении в законную силу.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 14.12.2020 N 239-пк)

1.2.1. Муниципальная услуга в части принятия решения о выдаче свидетельства о праве на получение социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее - свидетельство) предоставляется молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат, утвержденным уполномоченным исполнительным органом государственной власти Тюменской области.

1.2.2. Муниципальная услуга в части принятия решения о замене выданного свидетельства предоставляется молодой семье, получившей свидетельство, у которой возникли обстоятельства, потребовавшие замены выданного свидетельства.

1.2.3. Муниципальная услуга в части выдачи справки о соответствии приобретаемого жилого помещения, строящегося (построенного) жилого дома (далее - справка о соответствии) предоставляется молодым семьям, получившим свидетельство.

1.2.4. Муниципальная услуга в части принятия решения об исключении молодой семьи, отказавшейся от участия в мероприятии ведомственной целевой программы, из списка молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы предоставляется молодой семье - участнице мероприятия ведомственной целевой программы.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

1.2.5. Муниципальная услуга в части включения молодой семьи, находящейся в резервных списках молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы, в список на планируемый год, либо молодой семьи, включенной в список претендентов на текущий год, но не получившей свидетельство и пожелавшей быть включенной в список на планируемый год в случае рождения (усыновления, удочерения) (далее - усыновление) детей, предоставляется обратившимся в срок до 1 апреля года, предшествующего планируемому, молодым семьям - участницам мероприятия ведомственной целевой программы, находящимся в резервных списках молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, либо молодым семьям, включенным в список претендентов на текущий год, но не получившей свидетельство и пожелавшей быть включенной в список на планируемый год в случае рождения (усыновления) детей.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

1.2.6. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 19.01.2021 N 10-пк.

1.3. От имени молодой семьи документы, указанные в пунктах 2.1, 2.1.1, 2,3 Порядка, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий (далее - представитель заявителя).

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 14.12.2020 N 239-пк)

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени (далее - Департамент), государственного автономного учреждения Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области" (далее - МФЦ, ГАУ ТО "МФЦ"), справочные телефоны Департамента и МФЦ размещены в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Портале услуг Тюменской области (http://uslugi.admtyumen.ru) (далее - Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе "Муниципальные услуги" посредством размещения ссылки на Региональный портал.

(п. 1.4 введен постановлением Администрации города Тюмени от 01.07.2019 N 103-пк)

1.5. Заинтересованные лица могут получить справочную информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги в Департаменте на личном приеме, в устной форме по справочному телефону, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, которое подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством, а также посредством обращения к официальному сайту Администрации города Тюмени, Региональному порталу, информационным стендам МФЦ.

(п. 1.5 введен постановлением Администрации города Тюмени от 28.09.2020 N 178-пк)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

2.2. Органом Администрации города Тюмени, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 01.07.2019 N 103-пк)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) в части признания молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы:

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

уведомление о признании молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

в случае признания молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для целей предоставления социальной выплаты:

уведомление о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для целей предоставления социальной выплаты и признании участницей мероприятия ведомственной целевой программы;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

уведомление об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для целей предоставления социальной выплаты и признании участницей мероприятия ведомственной целевой программы;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

б) в части принятия решения о выдаче свидетельства:

уведомление о выдаче свидетельства;

уведомление об отказе в выдаче свидетельства;

уведомление об исключении молодой семьи из списка участников мероприятия ведомственной целевой программы (если свидетельство не выдано);

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

абзац исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк;

в) в части принятия решения о замене выданного свидетельства:

уведомление о замене выданного свидетельства;

уведомление об отказе в замене выданного свидетельства;

г) в части выдачи справки о соответствии:

справка о соответствии;

уведомление об отказе в выдаче справки о соответствии;

д) в части принятия решения об исключении молодых семей, отказавшихся от участия в мероприятии ведомственной целевой программы, из списка молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы:

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

уведомление об исключении молодой семьи из списка участников мероприятия ведомственной целевой программы;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

уведомление об отказе в исключении молодой семьи из списка участников мероприятия ведомственной целевой программы;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

е) в части включения молодой семьи, находящейся в резервном списке молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы, либо молодой семьи, включенной в список претендентов на текущий год, но не получившей свидетельство и пожелавшей быть включенной в список на планируемый год в случае рождения (усыновления) детей, в список на планируемый год:

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк)

уведомление о включении молодой семьи, находящейся в резервном списке молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы, в список на планируемый год;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк)

уведомление об отказе во включении молодой семьи, находящейся в резервном списке молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы, в список на планируемый год;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк)

(пп. "е" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк)

ж) исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 19.01.2021 N 10-пк.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации (получения) (далее - регистрация) заявления о предоставлении муниципальной услуги в Департаменте или МФЦ до дня регистрации результата муниципальной услуги составляет:

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 01.07.2019 N 103-пк, от 30.12.2019 N 260-пк)

а) при принятии решения о замене выданного свидетельства - 30 календарных дней со дня регистрации заявления Департаментом или МФЦ (с учетом условий заключенного соглашения;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 30.12.2019 N 260-пк)

б) при выдаче справки о соответствии - 9 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Департаменте или МФЦ (с учетом условий заключенного соглашения);

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 30.12.2019 N 260-пк)

в) при принятии решения об исключении молодой семьи, отказавшейся от участия в мероприятии ведомственной целевой программы, из списка молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Департаменте или МФЦ (с учетом условий заключенного соглашения);

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк, от 30.12.2019 N 260-пк)

г) при включении молодой семьи, находящейся в резервном списке молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы, либо молодой семьи, включенной в список претендентов на текущий год, но не получившей свидетельство и пожелавшей быть включенной в список на планируемый год в случае рождения (усыновления) детей, в список на планируемый год - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Департаменте или МФЦ (с учетом условий заключенного соглашения).

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк, от 30.12.2019 N 260-пк)

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.1.1, 2.3, 6.4 Порядка, в Департамент до дня регистрации результата муниципальной услуги составляет:

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 30.12.2019 N 260-пк, от 19.01.2021 N 10-пк)

а) при признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях для целей предоставления социальной выплаты и признании участницей мероприятия ведомственной целевой программы - 15 календарных дней;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк, от 30.12.2019 N 260-пк)

б) при принятии решения о выдаче свидетельства - 10 рабочих дней; при принятии решения об отказе в выдаче свидетельства - 17 рабочих дней;

в) исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 19.01.2021 N 10-пк.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Региональном портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе "Муниципальные услуги" посредством размещения ссылки на Региональный портал.

(п. 2.6 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 01.07.2019 N 103-пк)

2.7. Исчерпывающий [перечень](#P1135) документов для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, устанавливается в соответствии с приложением 8 к Регламенту.

2.8. Исчерпывающий [перечень](#P1353) документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, устанавливается в соответствии с приложением 9 к Регламенту.

Документы, указанные в [приложении 9](#P1353) к Регламенту, которые заявитель не представил по собственной инициативе, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (за исключением документов, находящихся в распоряжении Департамента).

2.9. Основанием для отказа в приеме документов являются:

а) подача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, молодыми семьями, указанными в [пункте 1.2.5](#P81) Регламента, по истечении срока, указанного в [пункте 1.2.5](#P81) Регламента;

(пп. "а" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк)

б) при подаче документов в электронной форме - несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - условия действительности электронной подписи).

(п. 2.9 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.04.2018 N 181-пк)

2.10. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы являются:

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.4 Порядка;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.1.1, 2.3 Порядка, представление которых предусмотрено в обязательном порядке;

в) недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах.

Под недостоверными сведениями применительно к настоящему Регламенту понимается наличие в содержании предоставленных документов информации, не соответствующей действительности;

(пп. "в" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.03.2021 N 35-пк)

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки, в том числе за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом "О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона "Об актах гражданского состояния".

(пп. "г" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.03.2021 N 35-пк)

2.11. Основаниями для отказа в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях для целей предоставления социальной выплаты являются:

а) суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности составляет более учетной нормы на каждого члена молодой семьи;

б) заболевание гражданина не входит в перечень хронических заболеваний, установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (далее - перечень хронических заболеваний);

в) не истек пятилетний срок, предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.12. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства является:

а) нарушение срока представления необходимых документов для получения свидетельства, установленного пунктом 6.4 Порядка;

б) непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 6.4 Порядка, предоставление которых предусмотрено в обязательном порядке;

(пп. "б" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.03.2021 N 35-пк)

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) несоответствие жилого помещения (жилого дома), приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям пункта 1.6 Порядка.

2.12.1. Основания для исключения молодой семьи из списка участников мероприятия ведомственной целевой программы, реализация которого осуществляется либо планируется (если свидетельство не выдано), основания для отказа в перечислении социальной выплаты (если свидетельство выдано):

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк, от 30.12.2019 N 260-пк)

а) установление факта отсутствия у молодой семьи оснований для участия в мероприятии ведомственной целевой программы;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

б) несоответствие жилого помещения, приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям, указанным в пункте 1.6 Порядка.

2.13. Основаниями для отказа в замене выданного свидетельства являются:

а) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных [приложением 8](#P1135) к настоящему Регламенту;

(пп. "а" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 30.12.2019 N 260-пк)

б) неподтверждение предоставленными документами обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства.

К обстоятельствам, потребовавшим замены выданного свидетельства, относятся: хищение, утрата (порча), болезнь, выезд из места постоянного жительства, уважительные причины, установленные в судебном порядке.

2.14. Основаниями для отказа в выдаче справки о соответствии являются:

а) нахождение приобретаемого жилого помещения (в том числе являющегося объектом долевого строительства) (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) за пределами Тюменской области, а также на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Ямало-Ненецкого автономного округа;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк)

б) приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) не отвечает требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации (износ приобретаемого по договорам купли-продажи жилого помещения превышает 25 процентов на дату последнего обследования), не благоустроено применительно к условиям населенного пункта, в котором приобретается жилое помещение или строится жилой дом для постоянного проживания;

в) приобретаемое жилое помещение, в том числе являющееся объектом долевого строительства (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства), имеет общую площадь в расчете на каждого члена молодой семьи менее учетной нормы жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения (в том числе являющегося объектом долевого строительства) (строительства жилого дома);

(пп. "в" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 30.12.2019 N 260-пк)

г) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных [приложением 8](#P1135) к настоящему Регламенту;

(пп. "г" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 30.12.2019 N 260-пк)

д) приобретение жилого помещения (в том числе являющегося объектом долевого строительства), создаваемым объектом индивидуального жилищного строительства) у близких родственников (супруга (супруги), дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер);

(пп. "д" введен постановлением Администрации города Тюмени от 05.12.2017 N 793-пк; в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк)

е) жилое помещение (строящийся жилой дом) не отвечает требованиям благоустроенности, определенным пунктом 12 раздела II Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47;

(пп. "е" введен постановлением Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк)

ж) приобретение жилого помещения либо строительство жилого дома вне населенного пункта.

(пп. "ж" введен постановлением Администрации города Тюмени от 14.12.2020 N 239-пк)

2.15. Основаниями для отказа в исключении молодой семьи, отказавшейся от участия в мероприятии ведомственной целевой программы, из списка молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы, являются:

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

а) отсутствие молодой семьи в списке молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

б) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, которые в соответствии с [приложением 8](#P1135) к Регламенту подлежат представлению заявителями самостоятельно;

в) отсутствие на заявлении подписи всех совершеннолетних членов молодой семьи.

2.16. Основаниями для отказа во включении молодой семьи, находящейся в резервном списке молодых семей, либо молодой семьи, включенной в список претендентов на текущий год, но не получившей свидетельство и пожелавшей быть включенной в список на планируемый год в случае рождения (усыновления) детей - участников мероприятия ведомственной целевой программы, в список на планируемый год являются:

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк)

а) отсутствие молодой семьи в резервном списке молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы (не применяется в отношении молодых семей, включенных в список претендентов на текущий год, но не получивших свидетельство и пожелавшим быть включенными в список на планируемый год в случае рождения (усыновления) детей);

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк)

б) изменения обстоятельств, имеющих значение для расчета размера и (или) предоставления социальной выплаты (выезд на постоянное место жительства в иное муниципальное образование, изменение семейного положения, состава семьи (за исключением рождения (усыновления) ребенка (детей)), смерти одного из членов молодой семьи, приобретение гражданства Российской Федерации одним из супругов в молодой семье), достижение предельного возраста супругов или одного из родителей в неполной семье, указанного в пункте 1.4 Порядка);

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк, от 30.12.2019 N 260-пк, от 14.12.2020 N 239-пк)

в) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных [приложением 8](#P1135) к настоящему Регламенту;

(пп. "в" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 30.12.2019 N 260-пк)

г) отсутствие в заявлении о включении в список молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, указания об исключении из списка претендентов текущего года (применяется в отношении молодых семей, включенных в список претендентов на текущий год, но не получивших свидетельство и пожелавшим быть включенными в список на планируемый год в случае рождения (усыновления) детей, приобретение одним из супругов гражданства Российской Федерации);

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк, от 14.12.2020 N 239-пк)

д) непредоставление заявления на участие в мероприятии ведомственной целевой программы в случаях, указанных в абзацах первом, втором пункта 4.4 Порядка, два планируемых года подряд.

(пп. "д" введен постановлением Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк; в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк)

(п. 2.16 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк)

2.17. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 19.01.2021 N 10-пк.

2.17.1. Уведомление (решение) об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать обязательную ссылку на положения [пунктов 2.10](#P160) - [2.17](#P222) настоящего Регламента, являющиеся основанием для отказа.

(п. 2.17.1 введен постановлением Администрации города Тюмени от 30.12.2019 N 260-пк)

2.17.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

(п. 2.17.2 введен постановлением Администрации города Тюмени от 30.12.2019 N 260-пк)

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно - без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.20. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в день его поступления.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.04.2018 N 181-пк)

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронном виде в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

2.21. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга МФЦ, залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 (при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ).

К помещениям Департамента, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги предъявляются следующие требования:

а) помещения для предоставления муниципальной услуги должны размещаться на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий;

б) вход в здание Департамента оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование Департамента;

режим работы Департамента;

в) прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места ожидания, информирования и приема заявителей;

г) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

указателями входа и выхода;

табличкой с номерами и наименованиями помещений;

системой кондиционирования воздуха.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны выполняться требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

д) в помещениях для ожидания приема оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов, типовые бланки документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В помещениях также должны размещаться:

информационный киоск Администрации города Тюмени;

информационные стенды, содержащие следующую информацию:

график работы Департамента;

круг заявителей;

форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

абзац исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 01.07.2019 N 103-пк;

копия настоящего Регламента;

сведения о месте, днях и часах приема должностных лиц, уполномоченных рассматривать жалобы граждан на решения и действия (бездействия) Департамента и его должностных лиц;

номер телефонного центра качества предоставления муниципальных и государственных услуг;

е) место приема заявителей должно быть оборудовано и оснащено:

табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего прием, и (или) должностное лицо должно иметь личную идентификационную карточку;

местом для письма и раскладки документов.

2.22. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

г) удовлетворенность граждан сроками ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

д) отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

е) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2.23. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) или на Региональном портале;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 01.07.2019 N 103-пк)

б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfcto.ru);

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 01.07.2019 N 103-пк)

б1) осуществить предварительную запись на личный прием в Департамент через официальный сайт Администрации города Тюмени (www.tyumen-city.ru);

(пп. "б1" введен постановлением Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк)

в) подать заявление о предоставлении муниципальных услуг в форме электронного документа с использованием "Личного кабинета" Регионального портала, переход на страницу размещения которого возможен также с Единого портала, посредством заполнения электронной формы заявления.

(пп. "в" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 19.01.2021 N 10-пк)

При направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием "Личного кабинета" Регионального портала используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 01.07.2019 N 103-пк)

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

г1) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

(пп. "г1" введен постановлением Администрации города Тюмени от 15.04.2019 N 51-пк)

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

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - портал ФГИС ДО), а также официального сайта Администрации города Тюмени с использованием размещенной на нем ссылки на портал ФГИС ДО.

(пп. "е" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 01.07.2019 N 103-пк)

2.24. Муниципальная услуга в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата муниципальной услуги предоставляется МФЦ в соответствии с действующим соглашением. Указанные действия осуществляются МФЦ в случае личного обращения гражданина в МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения

3.1. Прием документов, необходимых для предоставления

муниципальных услуг

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, является обращение заявителя или его представителя в Департамент или МФЦ посредством личного приема, направления документов в электронной форме в Департамент.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк)

3.1.2. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется Департаментом или МФЦ в рабочие время в порядке электронной очереди. При личном приеме заявитель или его представитель предъявляет должностному лицу Департамента или МФЦ документы, удостоверяющие его личность, если от имени заявителя действует его представитель, также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Заявления, предусмотренные приложением 1 к Порядку, [приложениями 2](#P602) - [6](#P1042) к Регламенту, в электронной форме подаются посредством Регионального портала, переход на страницу заполнения электронной формы возможен также на Едином портале. При подаче заявления в электронной форме к нему прикрепляются электронные документы, предусмотренные [приложением 8](#P1135) к Регламенту.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 19.01.2021 N 10-пк)

Абзац исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк.

3.1.3. В ходе личного приема должностное лицо Департамента (далее - уполномоченное должностное лицо) или сотрудник МФЦ:

а) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) проверяет наличие основания для отказа в приеме документов, установленного [пунктом 2.9](#P155) Регламента, и при его выявлении выдает заявителю уведомление об отказе в приеме документов;

в) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с [пунктом 2.7](#P152) Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно (при необходимости обеспечивает заполнение заявления, предусмотренного приложением 1 к Порядку, [приложениями 2](#P602) - [6](#P1042) к Регламенту, после этого предлагает заявителю убедиться в правильности внесенных в заявление данных и подписать заявление);

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 09.03.2021 N 35-пк)

г) удостоверяет идентичность копий и выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) в случае если копии с представленных заявителем подлинников документов не предоставлены, обеспечивает изготовление этих копий (при поступлении заявления в МФЦ), выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

е) регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства МФЦ (при поступлении заявления в МФЦ), в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени (при поступлении заявления в Департамент);

ж) выдает расписку о приеме документов с указанием их перечня и, в случае подачи заявления, установленного [приложениями 3](#P804) - [6](#P1042) к Регламенту, даты получения результата муниципальной услуги (при подаче заявления в МФЦ), возвращает один экземпляр заявления заявителю с указанием даты его принятия и, в случае подачи заявления, установленного [приложениями 3](#P804) - [6](#P1042) к Регламенту, даты получения результата муниципальной услуги, второй экземпляр подшивается в дело (при подаче заявления в Департамент).

3.1.4. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов:

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк)

а) обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени;

б) при наличии основания, предусмотренного [подпунктом "а" пункта 2.9](#P156) настоящего Регламента, оформляет уведомление об отказе в приеме документов, регистрирует его в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени и направляет заявителю в электронной форме;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк)

в) проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Единому порталу (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, должностное лицо Департамента:

принимает решение об отказе в приеме документов, поступивших в электронной форме;

направляет заявителю уведомление о принятом решении в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для его принятия. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Департамента, регистрируется в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени и направляется способами, указанными в пункте 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 N 852.

(п. 3.1.4 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.04.2018 N 181-пк)

3.1.5. Все поступившие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе распечатанные документы, поступившие в электронном виде, комплектуются в одно дело.

3.1.6. При поступлении заявления, принятого МФЦ в ходе личного приема, сотрудник МФЦ передает заявление и документы, предусмотренные [приложением 8](#P1135) к Регламенту, в Департамент в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений, не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи документов из МФЦ:

обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени;

передает заявление и документы, предусмотренные [приложением 8](#P1135) к Регламенту, для предоставления муниципальной услуги, уполномоченному должностному лицу Департамента, которое определяет ответственных лиц за рассмотрение поступившего заявления.

3.1.7. Результатом административной процедуры являются:

а) при личном приеме заявителя в МФЦ выдача расписки о приеме документов либо уведомление об отказе в приеме документов;

б) при личном приеме заявителя в Департаменте выдача одного экземпляра заявления с указанием даты и времени принятия заявления и приложенных к нему документов либо уведомление об отказе в приеме документов;

в) исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк;

г) при поступлении документов в электронном виде регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени или направление уведомления в электронной форме об отказе в приеме документов.

(п. 3.1.7 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 05.12.2017 N 793-пк)

3.1.8. Общее время административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном приеме документов не должно превышать 30 минут;

при подаче документов в электронном виде - 1 рабочий день. При наличии оснований для отказа в приеме документов срок выполнения процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк)

(п. 3.1.8 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.04.2018 N 181-пк)

3.2. Рассмотрение заявлений о признании

молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой

программы, признании молодой семьи нуждающейся в жилом

помещении для целей предоставления социальной выплаты

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени

от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Уполномоченное должностное лицо осуществляет:

а) подготовку и направление запросов о предоставлении документов (сведений из них), предусмотренных [приложением 9](#P1353) к Регламенту, и которые заявитель не представил по собственной инициативе, в органы государственной власти и органы местного самоуправления, организации в распоряжении которых находятся указанные документы или сведения из них.

Направление запросов осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее - СМЭВ ТО), а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме - на бумажных носителях;

б) проверку наличия (отсутствия) в Департаменте правоустанавливающего документа на жилое помещение (в части договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма специализированного жилого помещения, договора найма фонда коммерческого использования, заключенного с Администрацией города Тюмени), в случае если заявитель является (являлся) нанимателем жилого помещения муниципального жилищного фонда города Тюмени;

в) проверку факта постановки на учет, а также отсутствие оснований для снятия молодой семьи с учета нуждающихся в жилых помещениях на день подачи заявления, указанного в подпункте "а" пункта 2.1 Порядка;

г) проверку сведений, предусмотренных [подпунктом "г" пункта 2.10](#P167) Регламента, путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, в случае смены места жительства за последние пять лет, наличия в документах, предусмотренных [приложениями 8](#P1135), [9](#P1353) к Регламенту, информации, содержащей сведения об улучшении жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы господдержки;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 05.12.2017 N 793-пк)

д) полноту полученной информации (документов).

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

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках информационного взаимодействия, приобщается к материалам дела.

3.2.3. Уполномоченное должностное лицо проверяет наличие оснований для отказа в признании молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы и отказа в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, установленных [пунктами 2.10](#P160), [2.11](#P169) Регламента, и при их отсутствии осуществляет подготовку проекта приказа директора Департамента о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях для целей предоставления социальной выплаты и признании участницей мероприятия ведомственной целевой программы либо проекта приказа директора Департамента о признании молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

При наличии оснований для отказа в признании молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы и признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, установленных [пунктами 2.10](#P160), [2.11](#P169) Регламента, уполномоченное должностное лицо осуществляет подготовку проекта приказа директора Департамента об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях для целей предоставления социальной выплаты и об отказе в признании участницей мероприятия ведомственной целевой программы либо проект приказа директора Департамента об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

3.2.4. Проект приказа директора Департамента о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях для целей предоставления социальной выплаты и признании участницей мероприятия ведомственной целевой программы либо приказа директора Департамента о признании молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы; проект приказа директора Департамента об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях для целей предоставления социальной выплаты и об отказе в признании участницей мероприятия ведомственной целевой программы или приказа директора Департамента об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы вместе с документами, принятыми от заявителя, и информацией (документами), поступившей в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее - документы), передаются уполномоченным должностным лицом для проведения правовой экспертизы документов.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк, от 30.12.2019 N 260-пк)

3.2.5. Должностное лицо, ответственное за проведение правовой экспертизы, проводит правовую экспертизу документов путем проверки наличия оснований для отказа в признании молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы и оснований для отказа в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении, установленных [пунктами 2.10](#P160), [2.11](#P169) Регламента, и проверяет соответствие проектов приказов требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

По результатам правовой экспертизы должностное лицо, ответственное за ее проведение:

а) при отсутствии замечаний визирует проекты приказов;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк)

б) при наличии замечаний подготавливает письменное заключение, в котором отражает выявленные замечания, и возвращает документы, поступившие для проведения правовой экспертизы, уполномоченному должностному лицу, для устранения замечаний.

3.2.6. После устранения замечаний проекты приказов повторно передаются для проведения правовой экспертизы документов.

3.2.7. После завершения правовой экспертизы проекты приказов директора Департамента о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях для целей предоставления социальной выплаты и признании участницей мероприятия ведомственной целевой программы, о признании молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы, об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях для целей предоставления социальной выплаты и об отказе в признании участницей мероприятия ведомственной целевой программы, об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы с делами передаются на подписание директору Департамента, который проверяет соблюдение должностными лицами Регламента в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты, наличия на документах виз должностных лиц, обращает особое внимание на наличие письменных заключений по результатам проведения правовой экспертизы документов.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк, от 30.12.2019 N 260-пк)

В случае выявления нарушений, установленных настоящим пунктом, директор Департамента направляет предложение в адрес Заместителя Главы города Тюмени, директора административного департамента Администрации города Тюмени о проведении служебной проверки в целях установления виновных лиц для применения дисциплинарного взыскания в соответствии с [пунктом 4.4](#P550) Регламента.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк)

3.2.8. Подписанные приказы регистрируются сотрудником, ответственным за ведение документооборота в Департаменте, в день их подписания в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени.

3.2.9. После подписания и регистрации приказа директором Департамента уполномоченное должностное лицо осуществляет подготовку письменного уведомления о принятом решении (далее - уведомление).

Уведомление подписывается начальником Отдела по работе с молодыми семьями Департамента (далее - начальник Отдела).

3.2.10. Подписанные уведомления регистрируются сотрудником, ответственным за ведение документооборота в Департаменте, в день их подписания в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени.

3.2.11. После регистрации один экземпляр уведомления направляется сотрудником, ответственным за ведение документооборота в Департаменте:

заявителю в течение 5 календарных дней со дня принятия решения способом, указанным в заявлении (в случае если в заявлении указан способ получения результата муниципальной услуги);

заявителю в течение 5 календарных дней со дня принятия решения почтовым отправлением (в случае, если в заявлении не указан способ получения результата муниципальной услуги);

в МФЦ в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии (при подаче заявления в МФЦ).

Второй экземпляр уведомления помещается в дело. На втором экземпляре должны быть отражены способ уведомления и дата его направления заявителю, в МФЦ.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, оригиналы документов либо их нотариально засвидетельствованные копии, представленные заявителем (кроме заявления о предоставлении муниципальной услуги) возвращаются заявителю:

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае если в заявлении указан способ "почтовым отправлением на бумажном носителе");

лично заявителю в Департаменте или МФЦ (с учетом условий заключенного соглашения) (в случае если в заявлении указан способ "лично в Департаменте на бумажном носителе" или МФЦ, "в электронной форме в виде электронного документа").

Уполномоченное должностное лицо изготавливает и заверяет копии с представленных заявителем оригиналов документов либо их нотариально засвидетельствованных копий.

(п. 3.2.11 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 30.12.2019 N 260-пк)

3.2.12. Результатом административной процедуры являются:

а) в части признания молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы:

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

уведомление о признании молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

б) в случае признания молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для целей предоставления социальной выплаты:

уведомление о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для целей предоставления социальной выплаты и признании участницей мероприятия ведомственной целевой программы;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

уведомление об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для целей предоставления социальной выплаты и признании участницей мероприятия ведомственной целевой программы;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

3.2.13. Срок административной процедуры не может превышать 15 календарных дней со дня поступления всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе принятие решения осуществляется в течение 10 календарных дней со дня поступления всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктами 2.7](#P152) и [2.8](#P153) настоящего Регламента, в Департамент; письменное уведомление о принятом решении направляется заявителю в течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения).

(п. 3.2.13 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 30.12.2019 N 260-пк)

3.3. Рассмотрение заявления о выдаче свидетельства

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Уполномоченное должностное лицо осуществляет действия предусмотренные [пунктом 3.2.2](#P345) настоящего Регламента.

3.3.3. Уполномоченное должностное лицо проверяет наличие оснований для отказа в выдаче свидетельства, установленных [пунктом 2.12](#P173) Регламента, и оснований для исключения молодой семьи из списка участников мероприятия ведомственной целевой программы, установленных [пунктом 2.12.1](#P179) Регламента, и при их отсутствии осуществляет подготовку проекта приказа директора Департамента о выдаче свидетельства.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк)

При наличии оснований для отказа в выдаче свидетельства, установленных [пунктом 2.12](#P173) Регламента, уполномоченное должностное лицо осуществляет подготовку проекта приказа директора Департамента об отказе в выдаче свидетельства.

При наличии оснований для исключения молодой семьи из списка участников мероприятия ведомственной целевой программы, установленных [пунктом 2.12.1](#P179) Регламента, уполномоченное должностное лицо осуществляет подготовку проекта приказа директора Департамента об исключении молодой семьи из списка участников мероприятия ведомственной целевой программы.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк, от 30.12.2019 N 260-пк)

(п. 3.3.3 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк)

3.3.4. Правовая экспертиза документов проводиться в порядке, предусмотренном [пунктами 3.2.5](#P361) - [3.2.6](#P367) Регламента.

После проведения правовой экспертизы проекты приказов о выдаче свидетельства, об отказе в выдаче свидетельства, об исключении молодой семьи из списка участников мероприятия ведомственной целевой программы, передаются на подпись Директору и осуществляются действия, предусмотренные [пунктами 3.2.8](#P372) - [3.2.11](#P376) Регламента, с особенностями, установленными [абзацем третьим](#P414) настоящего пункта.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк, от 30.12.2019 N 260-пк)

При подготовке уведомления о принятом решении в части выдачи свидетельства, уведомление должно содержать:

дату принятия решения о выдаче свидетельства;

дату оформления свидетельства - 10 рабочих дней с даты принятия решения.

3.3.5. Результатом административной процедуры являются:

уведомление о выдаче свидетельства;

уведомление об отказе в выдаче свидетельства;

уведомление об исключении молодой семьи из списка участников мероприятия ведомственной целевой программы;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

абзац исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк.

3.3.6. Срок административной процедуры в случае выдачи свидетельства 10 рабочих дней со дня поступления документов в Департамент или МФЦ (с учетом условий заключенного соглашения), в случаях указанных в [абзацах третьем](#P110) - [четвертом подпункта "б" пункта 2.3](#P111) настоящего Регламента, - 17 рабочих дней со дня поступления документов в Департамент или МФЦ (с учетом условий заключенного соглашения).

(п. 3.3.6 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 30.12.2019 N 260-пк)

3.4. Рассмотрение заявления о замене выданного свидетельства

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Уполномоченное должностное лицо осуществляет действия, предусмотренные [подпунктами "а"](#P346), ["д" пункта 3.2.2](#P352) Регламента.

Уполномоченное должностное лицо осуществляет проверку документов на предмет наличия оснований для отказа в принятии решения о замене свидетельства, установленных [пунктом 2.13](#P184) Регламента, при их отсутствии подготавливает приказ директора Департамента о замене выданного свидетельства.

При наличии оснований для отказа в принятии решения о замене свидетельства, установленных [пунктом 2.13](#P184) Регламента, уполномоченное должностное лицо осуществляет подготовку проекта приказа директора Департамента об отказе в замене выданного свидетельства.

3.4.3. Правовая экспертиза документов проводиться в порядке, предусмотренном [пунктами 3.2.5](#P361) - [3.2.6](#P367) Регламента.

После проведения правовой экспертизы проекты приказов о замене выданного свидетельства, об отказе в замене выданного свидетельства передаются на подпись Директору и осуществляются действия, предусмотренные [пунктами 3.2.8](#P372) - [3.2.11](#P376) Регламента, с особенностями, установленными [абзацем третьим пункта 3.3.4](#P414) Регламента.

При подготовке уведомления о принятом решении в части выдачи свидетельства, уведомление должно содержать:

дату принятия решения о замене выданного свидетельства;

дату оформления свидетельства - 10 рабочих дней с даты принятия решения.

3.4.4. Результатом административной процедуры являются:

уведомление о замене выданного свидетельства;

уведомление об отказе в замене выданного свидетельства.

3.4.5. Срок административной процедуры в случае замены выданного свидетельства - 30 календарных дней со дня регистрации заявления Департаментом или МФЦ (с учетом условий заключенного соглашения).

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 30.12.2019 N 260-пк)

3.5. Рассмотрение заявления о выдаче справки о соответствии

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Уполномоченное должностное лицо осуществляет действия, предусмотренные [подпунктами "а"](#P346), ["д" пункта 3.2.2](#P352) Регламента.

Уполномоченное должностное лицо в день регистрации заявления о выдаче справки о соответствии осуществляет подготовку и направление запроса о предоставлении информации о соответствии либо несоответствии жилого помещения установленным требованиям благоустроенности в орган местного самоуправления муниципального района (городского округа) Тюменской области, на территории которого находится приобретаемое жилое помещение (строящийся жилой дом) (если приобретаемое жилое помещение находится вне территории муниципального образования города Тюмени).

Уполномоченное должностное лицо осуществляет проверку документов на предмет наличия оснований для отказа в выдаче справки о соответствии, установленных [пунктом 2.14](#P189) Регламента, и оснований для отказа в перечислении социальной выплаты, установленных [пунктом 2.12.1](#P179) Регламента, и при их отсутствии подготавливает проект справки о соответствии по форме согласно приложению 2 к Порядку и передает его на подпись начальнику Отдела. При наличии оснований для отказа в выдаче справки о соответствии уполномоченное должностное лицо подготавливает проект уведомления об отказе в выдаче справки о соответствии и передает на подпись начальнику Отдела.

При наличии оснований для отказа в перечислении социальной выплаты, установленных [пунктом 2.12.1](#P179) Регламента, уполномоченное должностное лицо осуществляет подготовку проекта приказа директора Департамента и уведомления об отказе молодой семье в перечислении социальной выплаты.

(п. 3.5.2 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.04.2019 N 62-пк)

3.5.3. Начальник Отдела подписывает проект справки о соответствии либо уведомления об отказе в выдаче справки о соответствии.

3.5.4. Уполномоченное должностное лицо направляет:

а) проект справки о соответствии на утверждение директору Департамента;

б) уведомление об отказе в выдаче справки о соответствии в адрес молодой семьи в течение 2 рабочих дней после подписания начальником Отдела.

3.5.4.1. Правовая экспертиза проекта приказа директора Департамента об отказе молодой семье в перечислении социальной выплаты проводится в порядке, предусмотренном [пунктами 3.2.5](#P361) - [3.2.6](#P367) Регламента.

После проведения правовой экспертизы проекты приказов об отказе молодой семье в перечислении социальной выплаты передаются на подпись Директору и осуществляются действия, предусмотренные [пунктами 3.2.8](#P372) - [3.2.11](#P376) Регламента.

(п. 3.5.4.1 введен постановлением Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк)

3.5.5. Результатом административной процедуры являются:

справка о соответствии;

уведомление об отказе в выдаче справки о соответствии;

3.5.6. Справка о соответствии вручается заявителю (представителю заявителя) при его личном обращении. В случае подачи документов в Департамент факт получения справки о соответствии участником мероприятия ведомственной целевой программы подтверждается его подписью (подписью представителя заявителя) в книге учета выданных справок о соответствии, которую ведет Департамент. В случае подачи документов в МФЦ - подписью в получении справки, оформляемой в МФЦ.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

В случае если заявитель (представитель заявителя) в течение двух рабочих дней с даты получения результата муниципальной услуги, указанного в заявлении не явился в Департамент для получения результата муниципальной услуги, уполномоченное должностное лицо направляет заявителю справку о соответствии почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, после чего вносит в книгу учета выданных справок о соответствии отметку о способе уведомления о получении результата муниципальной услуги и дате его направления заявителю.

3.5.7. Срок административной процедуры в случае выдачи справки о соответствии - 9 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Департаменте или МФЦ (с учетом условий заключенного соглашения).

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 30.12.2019 N 260-пк)

3.6. Рассмотрение заявления об исключении молодой семьи,

отказавшейся от участия в мероприятии ведомственной целевой

программы, из списка молодых семей - участников мероприятия

ведомственной целевой программы

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени

от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Уполномоченное должностное лицо осуществляет проверку документов на предмет наличия оснований для отказа в исключении молодой семьи из списка участников мероприятия ведомственной целевой программы, установленных [пунктом 2.15](#P203) Регламента, при их отсутствии подготавливает проект приказа об исключении молодой семьи из списка молодых семей участников мероприятия ведомственной целевой программы.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

3.6.3. Правовая экспертиза документов проводиться в порядке, предусмотренном [пунктами 3.2.5](#P361) - [3.2.6](#P367) Регламента.

После проведения правовой экспертизы проекты приказов об исключении молодой семьи из списка молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы передаются на подпись Директору и осуществляются действия, предусмотренные [пунктами 3.2.8](#P372) - [3.2.11](#P376) Регламента.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

3.6.4. При наличии оснований для отказа в исключении молодой семьи из списка молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы уполномоченное должностное лицо осуществляет подготовку уведомления об отказе в исключении молодой семьи из списка участников мероприятия ведомственной целевой программы, которое подписывается начальником Отдела и направляется молодой семье в порядке, установленном [пунктом 3.2.11](#P376) Регламента.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

3.6.5. Результатом административной процедуры являются:

уведомление об исключении молодой семьи из списка участников мероприятия ведомственной целевой программы;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

уведомление об отказе в исключении молодой семьи из списка участников мероприятия ведомственной целевой программы.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

3.6.6. Срок административной процедуры в случае исключения молодой семьи, отказавшейся от участия в мероприятии ведомственной целевой программы, из списка молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы, в список на планируемый год - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Департаменте или МФЦ (с учетом условий заключенного соглашения).

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк, от 30.12.2019 N 260-пк)

3.7. Рассмотрение заявления о включении молодой семьи,

находящейся в резервном списке молодых семей - участников

мероприятия ведомственной целевой программы, либо молодой

семьи, включенной в список претендентов на текущий год,

но не получившей свидетельство и пожелавшей быть включенной

в список на планируемый год в случае рождения (усыновления)

детей, в список на планируемый год

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени

от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.7.2. Уполномоченное должностное лицо осуществляет действия, предусмотренные [подпунктами "а"](#P346), ["д" пункта 3.2.2](#P352) Регламента.

Уполномоченное должностное осуществляет проверку документов на предмет наличия оснований для отказа во включении в список на планируемый год, установленных [пунктом 2.16](#P209) Регламента, при их отсутствии молодая семья включается в список на планируемый год в соответствии с датой и временем регистрации заявления на участие в мероприятии ведомственной целевой программы. В случае рождения, усыновления первого и последующего детей, смерти одного из членов молодой семьи, молодая семья включается в список на планируемый год в соответствии с датой и временем регистрации заявления на участие в мероприятии ведомственной целевой программы.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

Уполномоченное должностное лицо осуществляет подготовку уведомления о включении молодой семьи в список на планируемый год, а при наличии оснований для отказа во включении в список на планируемый год уполномоченное должностное лицо осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе во включении молодой семьи в список на планируемый год.

3.7.3. Уведомление о включении молодой семьи в список на планируемый год либо уведомление об отказе в таком включении подписываются начальником Отдела и направляются молодым семьям в порядке, установленном [пунктом 3.2.11](#P376) Регламента.

3.7.4. Результатом административной процедуры являются:

уведомление о включении молодой семьи, находящейся в резервном списке молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы, в список на планируемый год;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

уведомление об отказе во включении молодой семьи, находящейся в резервном списке молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы, в список на планируемый год.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк)

3.7.5. Срок административной процедуры в случае включения молодой семьи, находящейся в резервном списке молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы, в список на планируемый год - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Департаменте или МФЦ (с учетом условий заключенного соглашения).

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк, от 22.04.2019 N 62-пк, от 30.12.2019 N 260-пк)

3.8. Рассмотрение заявления о признании молодой семьи

претендентом на предоставление дополнительной

социальной выплаты

Исключена. - Постановление Администрации города Тюмени от 19.01.2021 N 10-пк.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

документах

(введена постановлением Администрации города Тюмени

от 01.07.2019 N 103-пк)

3.9.1. Допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе подлежат исправлению не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее по тексту главы - заявление). Заявление может быть подано посредством личного обращения в Департамент либо в МФЦ. Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению заявитель вправе приложить оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

3.9.2. Прием заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные [главой 3.1](#P292) Регламента с учетом особенностей, предусмотренных настоящей главой.

3.9.3. Внесение исправлений осуществляется непосредственно в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором выявлена опечатка или ошибка, заверяется надписью "Исправленному верить" и подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, с указанием даты исправления. Исправления вносятся как в выданный заявителю документ (при его предоставлении заявителем), так и в экземпляр, находящийся в деле.

При отсутствии в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявителю направляется (выдается) ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги.

3.9.4. Оригинал документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с внесенными исправлениями либо заверенная его копия (в случае, если заявитель не предоставил оригинал документа) или ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направляется (выдается) заявителю выбранным заявителем в заявлении способом. В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, данные документы направляются (выдаются) тем способом, которым заявление поступило в Департамент.

3.10. Особенности выполнения отдельных административных

процедур в МФЦ

(введена постановлением Администрации города Тюмени

от 01.07.2019 N 103-пк)

3.10.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Департаментом, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mfcto.ru).

3.10.2. Административные процедуры, предусмотренные [пунктом 3.10.1](#P537) Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376, Стандартом обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области", утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 N 610-п.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением Регламента осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

б) последующего контроля в виде плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги;

в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляют: начальник Отдела в отношении сотрудников Отдела, заместитель директора Департамента, в непосредственном подчинении которого находится начальник Отдела, директор Департамента в отношении заместителя директора Департамента.

4.3. Последующий контроль в виде плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги осуществляется административным департаментом Администрации города Тюмени в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

4.4. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Департамента и МФЦ,

должностных лиц и муниципальных служащих

департамента и работников МФЦ

(в ред. постановления Администрации города Тюмени

от 13.08.2018 N 444-пк)

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии со статьями 11.1 - 11.3 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом, постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 N 68-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и сотрудниками МФЦ", постановлением Администрации города Тюмени от 11.04.2012 N 32-пк "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Тюмени, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих" и настоящим Регламентом.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк)

5.2. Жалоба может быть адресована следующим должностным лицам, уполномоченным на ее рассмотрение:

а) заместителю Главы города Тюмени, координирующему и контролирующему деятельность Департамента, на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Департамента и руководителя Департамента;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк)

б) Главе города Тюмени на решения и действия (бездействие) заместителя Главы города Тюмени, координирующего и контролирующего деятельность Департамента;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк)

в) директору ГАУ ТО "МФЦ" на решения или (и) действия (бездействие) работников МФЦ, учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, на решения и действия (бездействие) МФЦ, сотрудников МФЦ.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 13.08.2018 N 444-пк)

Приложение 1

к Регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ

ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ИЛИ СОЗДАНИЕ ОБЪЕКТА

ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Исключена. - Постановление Администрации города Тюмени от 01.07.2019 N 103-пк.

Приложение 2

к Регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.03.2021 N 35-пк) |

 Директору департамента имущественных

 отношений Администрации города Тюмени

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающей (его) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Заявление <\*> │

│ │

│Прошу выдать свидетельство о праве на получение социальной │

│выплаты на приобретение жилого помещения, создание объекта │

│индивидуального жилищного строительства для ЦЕЛИ: │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│(- оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением│

│случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в│

│составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение│

│жилого помещения на первичном рынке жилья); │

│- оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома│

│(далее - договор строительного подряда); │

│- осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном│

│размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность│

│молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой│

│семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного│

│накопительного кооператива; │

│- уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том│

│числе ипотечного, или жилищного займа (далее - жилищный кредит) на│

│приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство│

│жилого дома; │

│- оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в│

│интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том│

│числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях,│

│когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или)│

│оплату услуг указанной организации; │

│- погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты│

│процентов по жилищным кредитам, на приобретение жилого помещения или│

│строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее│

│предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или│

│строительство жилого дома, за исключением иных процентов штрафов,│

│комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным│

│жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее│

│предоставленного жилищного кредита; │

│- уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который│

│предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое│

│помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств│

│участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4│

│статьи 4 Федерального закона "Об участии в долевом строительстве│

│многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений│

│в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (далее - договор│

│участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки│

│участником долевого строительства прав требований по договору участия в│

│долевом строительстве (далее - договор уступки прав требований по│

│договору участия в долевом строительстве); │

│- уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату│

│цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора│

│уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве; │

│- погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты│

│процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом│

│строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по│

│договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на│

│погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены│

│договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора│

│уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за│

│исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку│

│исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам│

│(займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита) │

│на состав семьи \_\_\_\_ человек (а): │

│ │

│Супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата рожд. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│Супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата рожд. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│Дети: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│дата рожд. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ свидетельство о рождении/паспорт для ребенка,│

│достигшего 14 лет (ненужное вычеркнуть): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│выдан (о) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│Дети: 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│дата рожд. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ свидетельство о рождении/паспорт для ребенка,│

│достигшего 14 лет (ненужное вычеркнуть): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│выдан (о) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│Дети: 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│дата рожд. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ свидетельство о рождении/паспорт для ребенка,│

│достигшего 14 лет (ненужное вычеркнуть): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│выдан (о) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│Дети: 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│дата рожд. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ свидетельство о рождении/паспорт для ребенка,│

│достигшего 14 лет (ненужное вычеркнуть): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│выдан (о) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│Настоящим заявлением я (мы) даю (ем) согласие в соответствии со статьей 9│

│Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"│

│на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации│

│обработку и использование (в том числе обработку персональных данных│

│посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки,│

│реестры и отчетные формы, а также запрашивать информацию и необходимые│

│документы) персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении,│

│принадлежащих Заявителю/ям с целью организации предоставления социальной│

│выплаты на приобретение жилого помещения или строительство│

│индивидуального жилого дома. Орган местного самоуправления имеет право во│

│исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) персональными│

│данными с органами государственной власти и местного самоуправления с│

│использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер,│

│обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. │

│ │

│Дата начала обработки персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден│

│(предупреждены). │

│Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения│

│соответствующей информации или документов, содержащих указанную│

│информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской│

│Федерации. │

│Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством│

│Российской Федерации. │

│ │

│1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата) │

│2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата) │

│ │

│Дополнительно сообщаю (по сравнению с заявлением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) │

│ │

│1. Место проживания членов семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ не изменились/изменились │

│2. Жилые помещения в собственность на территории РФ членами семьи │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ не приобретались/приобретались │

│3. Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной│

│выплаты или иной формы государственной поддержки, в том числе за счет│

│средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств)│

│материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки│

│семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным│

│жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом "О мерах│

│государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения│

│обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении│

│изменений в статью 13.2 Федерального закона "Об актах гражданского│

│состояния" │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ не реализовали/ реализовали │

│4. Жилые помещения по договорам социального найма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ не имеем/имеем и не получали/получали│

│5. Состав семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ не изменился/изменился │

│ │

│┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐│

││Результат муниципальной услуги прошу выдать (направить) в мой адрес││

││следующим способом: ││

│├────────────────────────┬──────────────────────────────────────────────┤│

││┌─┐ │┌─┐ ││

││└─┘В электронной форме │└─┘ почтовым отправлением на бумажном носителе││

││ посредством │┌─┐ ││

││ Регионального Портала│└─┘ в электронной форме в виде электронного││

││ (в случае, если │ документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_││

││ заявление направлено │┌─┐ ││

││ посредством │└─┘ лично в Департаменте на бумажном носителе ││

││ Регионального │┌─┐ ││

││ Портала) │└─┘ в МФЦ (в случае, если прием документов по││

││ │ данной услуге осуществляется в МФЦ ││

│└────────────────────────┴──────────────────────────────────────────────┘│

│К заявлению прилагаю: │

│1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│С запретом на использование социальной выплаты на приобретение жилого│

│помещения у близких родственников (супруга (супруги), дедушки (бабушки),│

│внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе│

│усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер) ознакомлены.│

│С условиями выдачи свидетельства ознакомлены: │

│Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│-------------------------------- │

│<\*> - рекомендуемая форма │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение 3

к Регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 30.12.2019 N 260-пк) |

 Директору департамента имущественных

 отношений Администрации города Тюмени

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающей (его) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Заявление <\*> │

│Прошу выдать справку о соответствии приобретаемого жилого помещения│

│строящегося (построенного) жилого дома, приобретаемого объекта долевого│

│строительства, расположенного по адресу: │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│ │

│в целях предоставления ее в соответствии с главой 7 Порядка│

│предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого│

│помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в│

│уполномоченный банк для оплаты приобретаемого жилого помещения. │

│ │

│┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐│

││Результат муниципальной услуги прошу выдать (направить) в мой адрес ││

││следующим способом: ││

│├──────────────────────┬────────────────────────────────────────────────┤│

││┌─┐ │┌─┐ ││

││└─┘ В электронной │└─┘ почтовым отправлением на бумажном носителе ││

││форме │┌─┐ ││

││посредством │└─┘ в электронной форме в виде электронного ││

││Регионального портала │документа ││

││(в случае, если ├────────────────────────────────────────────────┤│

││заявление направлено │┌─┐ ││

││посредством │└─┘ лично в Департаменте на бумажном носителе ││

││Регионального портала)├────────────────────────────────────────────────┤│

││ │┌─┐ ││

││ │└─┘ В МФЦ ││

││ │(в случае, если прием документов по данной ││

││ │услуге осуществляется в МФЦ) ││

│└──────────────────────┴────────────────────────────────────────────────┘│

│К заявлению прилагаются следующие документы: │

│1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;│

│2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;│

│3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;│

│4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;│

│5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;│

│ │

│Продавец (цы) жилого помещения, расположенного по адресу: │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ близким│

│родственником моей семье (супругой (супругом), дедушкой (бабушкой), │

│внуком, родителем (в том числе усыновителем), ребенком (в том числе │

│усыновленным), полнородным и неполнородным братом и сестрой) │

│приходится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (степень родства) │

│не приходится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │

│Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │

│Дата получения результата муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │

│ │

│---------------------------------------- │

│<\*> - рекомендуемая форма │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение 4

к Регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.03.2021 N 35-пк) |

 Директору департамента имущественных

 отношений Администрации города Тюмени

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающей (его) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Заявление <\*> │

│ │

│Прошу заменить выданное свидетельство о праве на получение социальной│

│выплаты на приобретение жилого помещения, создание объекта│

│индивидуального жилищного строительства │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (серия, номер, дата выдачи) │

│в связи со следующим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (указываются обстоятельства, потребовавшие произвести замену) │

│┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐│

││Результат муниципальной услуги прошу выдать (направить) в мой адрес││

││следующим способом: ││

│├─────────────────────────┬─────────────────────────────────────────────┤│

││┌─┐ │┌─┐ ││

││└─┘В электронной форме │└─┘почтовым отправлением на бумажном носителе││

││ посредством │┌─┐ ││

││ Регионального Портала │└─┘в электронной форме в виде электронного││

││ (в случае, если │ документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_││

││ заявление направлено │┌─┐ ││

││ посредством │└─┘лично в Департаменте на бумажном носителе ││

││ Регионального Портала)│┌─┐ ││

││ │└─┘в МФЦ (в случае, если прием документов по││

││ │ данной услуге осуществляется в МФЦ ││

│└─────────────────────────┴─────────────────────────────────────────────┘│

│К заявлению прилагаются следующие документы: │

│1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│Продавец (цы) жилого помещения, расположенного по адресу: │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│родственником моей семье (супругой (супругом), дедушкой (бабушкой),│

│внуком, родителем (в том числе усыновителем), ребенком (в том числе│

│усыновленным), полнородным и неполнородным братом и сестрой) │

│приходится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (степень родства)│

│не приходится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│Дата получения результата муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│---------------------------------------- │

│<\*> - рекомендуемая форма │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение 5

к Регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 14.12.2020 N 239-пк) |

 Директору департамента имущественных

 отношений Администрации города Тюмени

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающей (его) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Заявление [<\*>](#P1021) │

│ │

│Прошу исключить молодую семью в составе: │

│Супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата рожд. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│Супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата рожд. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Дети: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│дата рожд. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ свидетельство о рождении/паспорт для ребенка,│

│достигшего 14 лет (ненужное вычеркнуть): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│выдан (о) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│Дети: 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│дата рожд. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ свидетельство о рождении/паспорт для ребенка,│

│достигшего 14 лет (ненужное вычеркнуть): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│выдан (о) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│Дети: 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│дата рожд. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ свидетельство о рождении/паспорт для ребенка,│

│достигшего 14 лет (ненужное вычеркнуть): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│выдан (о) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│Дети: 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│дата рожд. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ свидетельство о рождении/паспорт для ребенка,│

│достигшего 14 лет (ненужное вычеркнуть): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│выдан (о) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│из списков молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой │

│программы \_\_\_\_\_\_\_ года, в связи с отказом от участия в мероприятии │

│ведомственной целевой программы. │

│ │

│┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐│

││Результат муниципальной услуги прошу выдать (направить) в мой адрес ││

││следующим способом: ││

│├──────────────────────┬────────────────────────────────────────────────┤│

││┌─┐ │┌─┐ ││

││└─┘ В электронной │└─┘ почтовым отправлением на бумажном носителе ││

││форме │┌─┐ ││

││посредством │└─┘ в электронной форме в виде электронного ││

││Регионального портала │документа ││

││(в случае, если ├────────────────────────────────────────────────┤│

││заявление направлено │┌─┐ ││

││посредством │└─┘ лично в Департаменте на бумажном носителе ││

││Регионального портала)├────────────────────────────────────────────────┤│

││ │┌─┐ ││

││ │└─┘ В МФЦ ││

││ │(в случае, если прием документов по данной ││

││ │услуге осуществляется в МФЦ) ││

│└──────────────────────┴────────────────────────────────────────────────┘│

│К заявлению прилагаю: │

│1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;│

│ (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата) │

│2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;│

│ (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата) │

│ │

│Дата получения результата муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │

│ │

│ ---------------------------------------- │

│ <\*> - рекомендуемая форма │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение 6

к Регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.03.2021 N 35-пк) |

 Директору департамента имущественных

 отношений Администрации города Тюмени

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающей (его) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Заявление <\*> │

│ │

│Моя семья в составе: │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│(Ф.И.О., год рождения) │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│(Ф.И.О., год рождения) │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│(Ф.И.О., год рождения) │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│(Ф.И.О., год рождения) │

│включена в резервный список на получение социальной выплаты в планируемом│

│году и не получила свидетельство в текущем году. На дату подачи│

│настоящего заявления обстоятельства, имеющие значение для расчета размера│

│и (или) предоставления социальной выплаты (выезд на постоянное место│

│жительства в иное муниципальное образование, изменение семейного│

│положения, состава семьи (за исключением рождения (усыновления) ребенка│

│(детей), смерти одного из членов молодой семьи, приобретения одним из│

│супругов гражданства Российской Федерации), достижение предельного│

│возраста супругов или одного из родителей в неполной семье, указанного в│

│пункте 1.4 Порядка), │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ изменились/не изменились │

│В случае изменения обстоятельств, указать какие обстоятельства из│

│вышеперечисленных изменились: │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│(в случае рождения (усыновления) ребенка указываются фамилия, имя,│

│отчество, дата рождения (усыновления) ребенка, а также серия, номер, дата│

│выдачи свидетельства о рождении (усыновлении) и орган, его выдавший; в│

│случае смерти одного из членов молодой семьи указываются фамилия, имя,│

│отчество, дата смерти умершего члена молодой семьи, а также серия, номер,│

│дата выдачи свидетельства о смерти и орган, его выдавший, в случае│

│приобретения гражданства одним из супругов, указывается фамилия, имя│

│отчество супруга, приобретшего гражданство). │

│ │

│Подтверждаю согласие моей семьи участвовать в мероприятии ведомственной│

│целевой программы и прошу включить мою семью в список участников│

│мероприятия ведомственной целевой программы на \_\_\_\_\_\_\_\_ год в│

│соответствии с датой регистрации заявления на участие в мероприятии│

│ведомственной целевой программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. │

│┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐│

││Результат муниципальной услуги прошу выдать (направить) в мой адрес││

││следующим способом: ││

│├──────────────────────────┬────────────────────────────────────────────┤│

││┌─┐ │┌─┐ ││

││└─┘ В электронной форме │└─┘ почтовым отправлением на бумажном││

││ посредством │ носителе ││

││ Регионального Портала │┌─┐ ││

││ (в случае, если │└─┘ в электронной форме в виде электронного││

││ заявление направлено │ документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_││

││ посредством │┌─┐ ││

││ Регионального Портала)│└─┘ лично в Департаменте на бумажном││

││ │ носителе ││

││ │┌─┐ ││

││ │└─┘ в МФЦ (в случае, если прием документов││

││ │ по данной услуге осуществляется в МФЦ ││

│└──────────────────────────┴────────────────────────────────────────────┘│

│Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │

│Дата получения результата муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│-------------------------------- │

│<\*> - рекомендуемая форма │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение 7

к Регламенту

Заявление

Исключено. - Постановление Администрации города Тюмени от 19.01.2021 N 10-пк.

Приложение 8

к Регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,

КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ДОЛЖЕН ПРЕДСТАВИТЬ САМОСТОЯТЕЛЬНО

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.03.2021 N 35-пк) |

|  |  |
| --- | --- |
| Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги | Способ подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги |
| лично | электронно |
| Документы, предоставляемые для получения муниципальной услуги во всех случаях |
| Заявление о предоставлении муниципальной услуги | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью заявителя или его представителя (далее - простая электронная подпись) |
| Документ, удостоверяющий личность каждого члена семьи и их представителя | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности(при предоставлении паспорта предоставляются копии всех заполненных страниц) | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Доверенность, удостоверенная усиленной квалифицированной электронной подписьюнотариуса либо иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, удостоверенный усиленной квалифицированной подписью выдавшего его лица либо нотариуса |
| Признание молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы |
| Документы, определенные для получения муниципальной услуги во всех случаях |
| 1. Свидетельство о заключении брака (на неполную семью не распространяется),в части свидетельства о заключении брака, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 2. Документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (на выбор): |
| 2.1. Справки о среднемесячной заработной плате работающих членов семьи за шесть месяцев, предшествующих подаче заявления | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 2.2. Справки о получаемых ежемесячных социальных выплатах, включая пенсии, стипендии, пособия, за исключением справки о получаемых ежемесячных социальных выплатах, включая пенсии, стипендии, пособия, выданной находящимся в Тюменской области органом государственной власти, органом местного самоуправления или подведомственной им организацией | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 2.3. Справка банка о размере кредита, который банк готов предоставить члену (членам) молодой семьи для приобретения жилья, с указанием цели и срока его предоставления (предоставляется молодой семьей до истечения 20 рабочих дней со дня ее выдачи) | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 2.4. Выписка банка о наличии собственных средств, находящихся на счете членов молодой семьи (предоставляется молодой семьей до истечения 20 рабочих дней со дня ее выдачи) | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 2.5. Договор займа, заключенный с организацией или физическим лицом, с указанием цели и срока его использования | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 2.6. Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (с предоставлением сведений о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки) (предоставляется молодой семьей до истечения 20 рабочих дней со дня их выдачи) | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 2.7. Правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, принадлежащее на праве собственности членам (члену) молодой семьи (за исключением правоустанавливающего документа на жилое помещение, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 3. Копия решения суда, подтверждающего факт постоянного проживания всех членов молодой семьи в Тюменской области с отметкой о вступлении в законную силу (в случае отсутствия у членов молодой семьи регистрации по месту жительства) | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 4. В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами "е" и "и" пункта 2 Правил, молодая семья дополнительно к документам, указанным в [пунктах 1](#P1159), [3](#P1185) настоящей таблицы, предоставляет следующие документы: |
| 4.1. При незавершенном строительстве жилого дома представляются договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство) (в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом "е" пункта 2 Правил)К документам на строительство относятся договор строительного подряда, счета, счета-фактуры, с подтверждением их оплаты, платежные поручения, подтверждающие оплату услуг, работ, материалов, смета затрат, акты выполненных работ, заверенные владельцем свидетельства и подрядчиком (в качестве документов на строительство представляется один или несколько из указанных документов) | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 4.2. Договор участия в долевом строительстве (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) (в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом "и" пункта 2 Правил) | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 4.3. Договор жилищного кредита | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 4.4. Договор кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 4.5. Документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктами 1.5.1, 1.5.2.1 Порядка на день заключения договора, указанного в [пункте 4.3](#P1197) настоящей таблицы, (за исключением документов, сведений находящихся в распоряжение органов местного самоуправления Тюменской области) либо документы (сведения), подтверждающие нуждаемость молодой семьи в жилом помещении в соответствии с пунктом 1.5.3 Порядка на день заключения договора, указанного в [пункте 4.3](#P1197) настоящей таблицы, аналогичные документам (сведениям), указанным в [пункте 5](#P1209) настоящей таблицы, на день заключения договора, указанного в [пункте 4.3](#P1197) настоящей таблицы | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 4.6. Справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом (займом) | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 5. В случае необходимости признания молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях в целях предоставления социальной выплаты (при этом в заявлении указывается просьба о признании семьи нуждающейся в жилом помещении в целях предоставления социальной выплаты) молодая семья дополнительно к документам, указанным в [пунктах 1](#P1159) - [4](#P1188) настоящей таблицы, предоставляет следующие документы (сведения): |
| 5.1. Сведения о местах проживания всех членов молодой семьи на день подачи заявления (копии домовых книг, поквартирных карточек либо выписки из них, адресные справки и свидетельства о регистрации по месту жительства (предоставляются по желанию), а также данные о лицах, зарегистрированных по месту жительства совместно с членами молодой семьи, согласно приложению N 4 к Порядку | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 5.2. Справка органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или организации, уполномоченных на постоянное хранение технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и иная учетно-техническая документация, предусмотренная действующим законодательством) (далее - учетно-техническая документация), органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и представление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальных органах или подведомственного ему государственного бюджетного учреждения, наделенного соответствующими полномочиями в соответствии с решением такого органа, о существующих и прекращенных правах на жилые помещения на заявителя и каждого члена его семьи (за исключением справки организации, уполномоченной на постоянное хранение учетно-технической документации, являющейся государственной собственностью Тюменской области (не включая Ханты-Мансийский автономный округ-Югру и Ямало-Ненецкий автономный округ), справки органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и представление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальных органах или подведомственного ему государственного бюджетного учреждения, наделенного соответствующими полномочиями в соответствии с решением такого органа).В случае смены фамилии, имени, отчества членом молодой семьи справки должны быть представлены со всеми имеющимися изменениями.В случае прибытия с территории другого муниципального образования или субъекта Российской Федерации предоставляются справки из указанного органа соответствующих муниципальных образований, субъектов Российской Федерации. | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 5.3. В зависимости от основания признания нуждающейся в жилых помещениях молодая семья представляет следующие документы: |
| 5.3.1. Для признания нуждающейся в жилых помещениях в целях предоставления социальной выплаты молодой семьи, члены которой 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, - документ, на основании которого молодая семья использует жилое помещение (проживает) на день подачи заявления (договор найма, поднайма, безвозмездного пользования и иные, предусмотренные действующим законодательством (за исключением договоров найма специализированного жилого помещения, договора найма жилищного фонда коммерческого использования, заключенного с Администрацией города Тюмени) | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 5.3.2. Для признания нуждающейся в жилых помещениях в целях предоставления социальной выплаты молодой семьи, члены которой 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 и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, - правоустанавливающие документы на жилое помещение, в которых указана общая площадь жилого помещения (договор социального найма, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, ордер, решение суда о признании права пользования жилым помещением с отметкой о вступлении в законную силу, свидетельство о праве собственности и (или) иные документы, подтверждающие права собственности на жилое помещение) (за исключением договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, заключенного с Администрацией города Тюмени, и правоустанавливающего документа на жилое помещение, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 5.3.3. Для признания нуждающейся в жилых помещениях в целях предоставления социальной выплаты молодой семьи, проживающей в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, - правоустанавливающие документы на жилое помещение (договор социального найма, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, ордер, решение суда о признании права пользования жилым помещением с отметкой о вступлении в законную силу, свидетельство о праве собственности и (или) иные документы, подтверждающие права собственности на жилое помещение) (за исключением договоров, социального найма, найма специализированного жилого помещения, найма жилищного фонда коммерческого использования, заключенного с Администрацией города Тюмени, и правоустанавливающего документа на жилое помещение, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) и документ, подтверждающий признание помещения не отвечающим установленным требованиям (акт уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания), за исключением решения о признании жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащем сносу, находящегося на хранении в муниципальном казенном учреждении "Тюменское городское имущественное казначейство" | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 5.3.4. Для признания нуждающейся в жилых помещениях в целях предоставления социальной выплаты молодой семьи, члены которой являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности, - правоустанавливающие документы на жилое помещение в квартире, где проживает семья, в которой имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания (за исключением договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, заключенного с Администрацией города Тюмени, документа на жилое помещение, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), и медицинское заключение о наличии тяжелой формы заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню хронических заболеваний (за исключением медицинского заключения о наличии тяжелой формы заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно согласно перечню хронических заболеваний, выданного учреждением здравоохранения, подведомственным департаменту здравоохранения Тюменской области) | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 5.4. Сведения о местах проживания всех членов молодой семьи за последние пять лет, предшествующие дате подаче заявления (за исключением случая, если место проживания всех членов молодой семьи в течение последних пяти лет, предшествующих дате подачи заявления не изменялось) (копии поквартирных карточек, домовых книг либо выписки из них, адресные справки и свидетельства о регистрации по месту жительства) (предоставляются по желанию) с приложением данных о лицах, зарегистрированных по месту жительства совместно с членами молодой семьи согласно приложению N 4 к Порядку, документы, подтверждающие правовые основания использования жилых помещений в зависимости от основания признания нуждающимися в жилых помещениях в целях предоставления социальной выплаты, указанные в [5.3.1](#P1219) - [5.3.4](#P1228) настоящей таблицы. В случае отсутствия у заявителей документов, подтверждающих правовое основание использования ими жилого помещения, в котором они проживали (проживают), а также невозможности получения такого документа с использованием системы межведомственного взаимодействия, заявители предоставляют копию решения суда с отметкой о вступлении в законную силу об установлении факта проживания заявителей в конкретный период времени в жилом помещении с установлением правовых оснований использования ими жилого помещения) | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 5.5. Документы об изменении фамилии, имени, отчества членов молодой семьи, изменявших 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 переменой имени - свидетельство о перемене имени) в части документов о регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| Принятие решения о выдаче свидетельства |
| Документы, определенные для получения муниципальной услуги во всех случаях |
| В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами "а" - "д", "ж" и "з" пункта 2 Правил молодая семья предоставляет следующие документы: |
| 1. Свидетельство о заключении брака (на неполную семью не распространяется) в части свидетельства о заключении брака, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 1.1. Копии поквартирных карточек, домовых книг либо выписки из них с места регистрации по месту жительства членов молодой семьи, либо иные документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства членов молодой семьи (предоставляются по желанию), а также данные о лицах, зарегистрированных по месту жительства совместно с членами молодой семьи, согласно приложению N 4 к Порядку | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 2. Документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (на выбор): |
| 2.1. Справки о среднемесячной заработной плате работающих членов семьи за шесть месяцев, предшествующих подаче заявления | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 2.2. Справки о получаемых ежемесячных социальных выплатах, включая пенсии, стипендии, пособия, за исключением справки о получаемых ежемесячных социальных выплатах, включая пенсии, стипендии, пособия, выданной находящимся в Тюменской области органом государственной власти, органом местного самоуправления или подведомственной им организацией | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 2.3. Справка банка о размере кредита, который банк готов предоставить члену (членам) молодой семьи для приобретения жилья, с указанием цели и срока его предоставления (предоставляется молодой семьей до истечения 20 рабочих дней со дня ее выдачи) | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 2.4. Выписка банка о наличии собственных средств, находящихся на счете членов молодой семьи (предоставляется молодой семьей до истечения 20 рабочих дней со дня ее выдачи) | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 2.5. Договор займа, заключенный с организацией или физическим лицом, с указанием цели и срока его использования | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 2.6. Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (с предоставлением сведений о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки)(предоставляется молодой семьей до истечения 20 рабочих дней со дня их выдачи) | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 2.7. Правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, принадлежащее на праве собственности членам (члену) молодой семьи (за исключением правоустанавливающего документа на жилое помещение, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 3. В зависимости от основания признания нуждающейся в жилых помещениях молодая семья представляет следующие документы: |
| 3.1. Молодая семья, члены которой 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, - документ, на основании которого молодая семья использует жилое помещение (проживает) на день подачи заявления (договор найма, поднайма, безвозмездного пользования и иные, предусмотренные действующим законодательством (за исключением договоров найма специализированного жилого помещения, договора найма жилищного фонда коммерческого использования, заключенного с Администрацией города Тюмени) | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 3.2. Молодая семья, члены которой 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 и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, - правоустанавливающие документы на жилое помещение, в которых указана общая площадь жилого помещения (договор социального найма, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, ордер, решение суда с отметкой вступлении в законную силу о признании права пользования жилым помещением, свидетельство о праве собственности и (или) иные документы, подтверждающие права собственности на жилое помещение) (за исключением договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, заключенного с Администрацией города Тюмени, и правоустанавливающего документа на жилое помещение, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 3.3. Молодая семья, проживающая в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, - правоустанавливающие документы на жилое помещение (договор социального найма, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, ордер, решение суда с отметкой о вступлении в законную силу о признании права пользования жилым помещением, свидетельство о праве собственности и (или) иные документы, подтверждающие права собственности на жилое помещение) (за исключением договоров, социального найма, найма специализированного жилого помещения, найма жилищного фонда коммерческого использования, заключенного с Администрацией города Тюмени, и правоустанавливающего документа на жилое помещение, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) и документ, подтверждающий признание помещения не отвечающим установленным требованиям (акт уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания), за исключением решения о признании жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащем сносу, находящегося на хранении в муниципальном казенном учреждении "Тюменское городское имущественное казначейство" | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 3.4. Молодая семьи, члены которой являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности, - правоустанавливающие документы на жилое помещение в квартире, где проживает семья, в которой имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания (за исключением договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, заключенного с Администрацией города Тюмени, документа на жилое помещение, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), и медицинское заключение о наличии тяжелой формы заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню хронических заболеваний (за исключением медицинского заключения о наличии тяжелой формы заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно согласно перечню хронических заболеваний, выданного учреждением здравоохранения, подведомственным департаменту здравоохранения Тюменской области) | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 4. В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами "е" и "и" пункта 2 Правил молодая семья дополнительно к документам, указанным в [пунктах 1](#P1240), [3](#P1269) настоящей таблицы, представляет следующие документы: |
| 4.1. При незавершенном строительстве жилого дома предоставляются договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство) (в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом "е" пункта 2 Правил).К документам на строительство относятся договор строительного подряда, счета, счета-фактуры, с подтверждением их оплаты, платежные поручения, подтверждающие оплату услуг, работ, материалов, смета затрат, акты выполненных работ, заверенные владельцем свидетельства и подрядчиком (в качестве документов на строительство представляется один или несколько из указанных документов) | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 4.2. Договор участия в долевом строительстве (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) (в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом "и" пункта 2 Правил) | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 4.3. Договор жилищного кредита | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 4.4. Договор кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 4.5. Справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом (займом) | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| Принятие решения о замене выданного свидетельства |
| Документы, определенные для получения муниципальной услуги во всех случаях |
| 1. Документы, подтверждающие обстоятельства, потребовавшие замены свидетельства (на выбор): |
| 1.1. Справка органов внутренних дел о возбуждении уголовного дела (в случае хищения свидетельства) | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 1.2. Листок временной нетрудоспособности или справка о выдаче листка временной нетрудоспособности из медицинского учреждения, справка о нахождении на стационарном лечении из медицинского учреждения (за исключением справки о выдаче листка временной нетрудоспособности, справки о нахождении на стационарном лечении, выданных учреждением здравоохранения, подведомственным департаменту здравоохранения Тюменской области) (в случае пропуска срока представления свидетельства в банк в связи с болезнью) командировочное удостоверение (в случае пропуска срока представления свидетельства в банк в связи с направлением в командировку) | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 1.3. Билеты на проезд железнодорожным, автомобильным, авиационным, водным транспортом, кассовые чеки с автозаправочной станции в случае использования личного автотранспорта (в случае выезда из места постоянного проживания) | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 1.4. Решение суда с отметкой о вступлении в законную силу об установлении факта наличия уважительной причины, потребовавшей замены свидетельства (при установлении факта наличия уважительных причин замены свидетельства в судебном порядке) | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| Выдача справки о соответствии |
| Документы, определенные для получения муниципальной услуги во всех случаях |
| 1. Договор купли-продажи, договор участия в долевом строительстве, договор уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве, договор строительного подряда, содержащий реквизиты свидетельства и банковского счета, с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения, приобретаемого на основании этого договора, а также определяющий порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (документы на строительство в соответствии с пунктом 2.1.1 Порядка), договор жилищного кредита, договор кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита (документы предоставляются в зависимости от цели использования средств социальной выплаты) | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 2. Технический паспорт, технический план на приобретаемое жилое помещение (за исключением случаев приобретения объекта долевого строительства) | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 3. В случае приобретенияжилого помещения в многоквартирном доме, введенном в эксплуатацию до 1 марта 2008 года или приобретение жилого помещения (индивидуально-определенного здания) справку о физическом износе приобретаемого жилого помещения | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 4. Документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения, строящегося жилого дома в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (банковские выписки о перечислении денежных средств со счета покупателя на счет продавца, расписка продавца в получении денежных средств от покупателя, платежное поручение, договор банковского счета, открытый в рамках участия в мероприятии ведомственной целевой программы т.п.) | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 5. Нотариально заверенное обязательство (в случае использование средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса при получении жилищного кредита на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома либо для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, в случае использования средств социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами "ж", "з" и "и" пункта 2 Правил) | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 6. Справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом (займом) | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| Принятие решения об исключении молодой семьи, отказавшейся от участия в мероприятии ведомственной целевой программы, из списка молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы |
| Документы, определенные для получения муниципальной услуги во всех случаях |
| Включение молодой семьи, находящейся в резервном списке молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы, в список на планируемый год, либо молодой семьи, включенной в список претендентов на текущий год, но не получившей свидетельство и пожелавшей быть включенной в список на планируемый год в случае рождения (усыновления) детей, приобретения гражданства Российской Федерации одним из супругов. |
| Свидетельство о рождении ребенка (при рождении (усыновлении) ребенка, свидетельство о смерти члена молодой семьи в части свидетельств о рождении, о смерти выданных компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| Документ, подтверждающий приобретение гражданства Российской Федерации одним из супругов | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |

Приложение 9

к Регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ

ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ ПО СОБСТВЕННОЙ ИНИЦИАТИВЕ

(В СЛУЧАЕ ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПО СОБСТВЕННОЙ ИНИЦИАТИВЕ)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.03.2021 N 35-пк) |

|  |  |
| --- | --- |
| Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги | Способ подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги |
| лично | электронно |
| Признание молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы, принятие решения о выдаче свидетельства |
| 1. Свидетельство о рождении (об усыновлении), заключении (расторжении) брака, о смерти, о перемене имени в части документов о регистрации актов гражданского состояния, выданных органами, уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 2. Справки о получаемых ежемесячных социальных выплатах, включая пенсии, стипендии, пособия, выданные находящимся в Тюменской области органом государственной власти, органом местного самоуправления или подведомственной им организацией (предоставляется молодой семьей до истечения 20 рабочих дней со дня их выдачи) | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на заявителя и каждого члена его семьи | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 3.1. Справка организации, уполномоченной на постоянное хранение учетно-технической документации, являющейся государственной собственностью Тюменской области (за исключением Ханты-Мансийского автономного округа и Ямало-Ненецкого автономного округа), органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и представление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальных органах или подведомственного ему государственного бюджетного учреждения, наделенного соответствующими полномочиями в соответствии с решением такого органа, о существующих и прекращенных правах на жилые помещения на заявителя и каждого члена его семьи.В случае смены фамилии, имени, отчества членом молодой семьи справки должны быть представлены со всеми имеющимися изменениями | Оригинал | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 4. Документ, на основании которого молодая семья использует жилое помещение (проживает) на день подачи заявления: договор найма специализированного жилого помещения, договор найма жилищного фонда коммерческого использования, договор социального найма, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, заключенного с Администрацией города Тюмени | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 5. Документ, подтверждающий признание помещения не отвечающим установленным требованиям (акт уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания), в части решения о признании жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащем сносу, находящегося на хранении в муниципальном казенном учреждении "Тюменское городское имущественное казначейство" | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 6. Медицинское заключение о наличии тяжелой формы заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно согласно перечню хронических заболеваний, выданного учреждением здравоохранения, подведомственным департаменту здравоохранения Тюменской области | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 7. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 8. Документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на дату заключения кредитного договора (договора займа) указанного в пункте 4.3 таблицы в приложении 8 к Регламенту в части документа, находящегося в распоряжении органов местного самоуправления Тюменской области | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| 9. Сведения Министерства внутренних дел Российской Федерации о регистрации по месту жительства членов молодой семьи на дату подачи заявления и за последние пять лет предшествующих дате подачи заявления подачи заявления | Копия документа представляется с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности либо без предъявления оригинала в форме копий, заверенных в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| Принятие решения о замене выданного свидетельства |
| Копия листка временной нетрудоспособности или справка о выдаче листка временной нетрудоспособности из медицинского учреждения, справка о нахождении на стационарном лечении из медицинского учреждения, выданных учреждением здравоохранения, подведомственным департаменту здравоохранения Тюменской области | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| Выдача справки о соответствии |
| Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности на приобретенное жилое помещение | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |
| Включение молодой семьи, находящейся в резервном списке молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы, в список на планируемый год, либо молодой семьи, включенной в список претендентов на текущий год, но не получившей свидетельство и пожелавшей быть включенной в список на планируемый год в случае рождения (усыновления) детей. |
| Свидетельство о рождении ребенка (при рождении (усыновлении) ребенка), свидетельство о смерти члена молодой семьи в части документов о регистрации актов гражданского состояния, выданных органами, уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния | Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности | Электронный документ, заверенный простой электронной подписью |

Приложение 10

к Регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено постановлением Администрации города Тюмени от 30.12.2019 N 260-пк) |

 Директору департамента имущественных

 отношений Администрации города Тюмени

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающей (его) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Заявление │

│ об исправлении технической ошибки │

│ │

│Прошу исправить техническую ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│(указывается вид и реквизиты документа, выданного по результатам │

│муниципальной услуги, в котором допущена ошибка) │

│заключающуюся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│(указать, в чем заключается ошибка (опечатка) и (по возможности), чем это│

│ подтверждается) │

│┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐│

││Результат муниципальной услуги прошу выдать (направить) в мой адрес ││

││следующим способом: ││

│├──────────────────────┬────────────────────────────────────────────────┤│

││┌─┐ │┌─┐ ││

││└─┘ В электронной │└─┘ почтовым отправлением на бумажном носителе ││

││форме │┌─┐ ││

││посредством │└─┘ в электронной форме в виде электронного ││

││Регионального портала │документа ││

││(в случае, если ├────────────────────────────────────────────────┤│

││заявление направлено │┌─┐ ││

││посредством │└─┘ лично в Департаменте на бумажном носителе ││

││Регионального портала)├────────────────────────────────────────────────┤│

││ │┌─┐ ││

││ │└─┘ В МФЦ ││

││ │(в случае, если прием документов по данной ││

││ │услуге осуществляется в МФЦ) ││

│└──────────────────────┴────────────────────────────────────────────────┘│

│Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│---------------------------------------- │

│<\*> - рекомендуемая форма │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘