



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БОГАНДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04 июня 2024**

**№ 012**

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

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом администрации Богандинского муниципального образования, Администрация Богандинского муниципального образования постановила:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что положения административного регламента об идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) с использованием информационных технологий применяются со дня реализации мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2020 № 479-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Установить, что положение административного регламента в части размещения нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» применяется со дня обеспечения технической возможности реализации вышеуказанного мероприятия.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Богандинского муниципального образования от 09 января 2023 г. № 002 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

5. Опубликовать настоящее постановление в местах, установленных администрацией Богандинского муниципального образования и разместить его на официальном сайте Администрации Тюменского муниципального района в разделе «Богандинское МО», в подразделах «Муниципальные правовые акты» и «Административные регламенты».

И.о Главы муниципального образования

В.Р. Азиатов

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

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее по тексту - муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Богандинского муниципального образования (далее — Администрация).

Муниципальная услуга состоит из следующих услуг:

- 1) принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 2) учет изменения условий, послуживших основанием для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 3) снятие с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Муниципальная услуга в части принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляется:

1.2.1.1. Гражданам Российской Федерации, соответствующим условиям, указанным в статье 6 Закона Тюменской области от 07.10.1999 № 137 «О порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых им по договорам социального найма, и предоставления жилых помещений в Тюменской области» (далее — заявители, Закон Тюменской области №137), относящимся к категории малоимущих.

1.2.1.2. Гражданам, право на улучшение жилищных условий которых предусмотрено федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, в том числе:

а) гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии на производственном объединении «Маяк», и приравненным к ним лица на основании Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федерального закона «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» и постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

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

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

г) гражданам, постоянно проживающим на сельских территориях, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

1.2.2. Ведение учета категорий граждан, право на улучшение жилищных условий которых предусмотрено федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, в части не урегулированной федеральным законодательством. Принятие на учет граждан, указанных в настоящем пункте, в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется в целях улучшения жилищных условий таких граждан за счет средств федерального бюджета (посредством участия в федеральных целевых программах, получения социальных выплат, обеспечения жилым помещением из федерального жилищного фонда, иных способов, предусмотренных федеральными законами и нормативными правовыми актами для этих категорий граждан), и не влечет постановку данных граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из жилищного фонда Тюменской области или муниципального жилищного фонда.

1.2.3. Муниципальная услуга в части учета изменения условий, послуживших основанием для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, и в части снятия с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляется гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в Администрации Богандинского муниципального образования и относящимся к категориям, указанным в пункте 1.2.1 настоящего подраздела.

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

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

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

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

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

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Богандинского муниципального образования.

Органом Администрации, непосредственно предоставляющим услугу, является отдел по социальным вопросам (далее – Отдел).

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачи результата муниципальной услуги может осуществляться МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

### **2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги в части принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

- 1) решение о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 2) решение о признании граждан малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях и принятии на учет;
- 3) решение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги в части учета изменения условий, послуживших основанием для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

- 1) решение о переводе в списки учета граждан в соответствии с изменившимися условиями;
- 2) решение о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях;
- 3) решение об исключении граждан из отдельных списков граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 4) уведомление о внесении изменений в учетное дело;
- 5) сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги в части снятия граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

- 1) решение о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях;
- 2) сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

#### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 28 рабочих дней со дня поступления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Администрацию, до дня направления заявителю результата муниципальной услуги. При этом срок принятия решения по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 25 рабочих дней со дня поступления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Администрацию. В случае представления гражданином заявления через МФЦ срок принятия решения исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в Администрацию.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Администрации Тюменского муниципального района в разделе «Богандинское МО», в подразделе «Муниципальные правовые акты», в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги в части принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях гражданам, принимаемым на учет в качестве нуждающихся по категории «малоимущие», устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, определенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и направляемых по выбору заявителя (представителя заявителя) непосредственно в Администрацию посредством почтовой связи на бумажном носителе, в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), интернет-сайта «Портал услуг Тюменской области» ([www.uslugi.admtyumenu.ru](http://www.uslugi.admtyumenu.ru)) (далее - Региональный портал) с использованием «Личного кабинета», путем личного обращения в МФЦ на бумажном носителе:

2.6.1.1. Заявление о принятии на учет, подписываемое заявителем, его супругой (супругом) и их совершеннолетними детьми, не достигшими возраста 24 лет, обучающимися в образовательных организациях по очной форме обучения, по форме, указанной в приложении № 2 к Регламенту (далее - заявление) на бумажном носителе - при личном обращении в МФЦ или путем почтового отправления в Администрацию; по форме, размещенной на Едином портале, Региональном портале в форме электронного документа, - при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала. Все разделы и поля формы, указанной в приложении № 2 к настоящему Регламенту, подлежат обязательному заполнению, за исключением случаев, установленных данной формой.

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

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

Предоставление документа, подтверждающего личность представителя заявителя (если заявление подается представителем заявителя) не является обязательным в случае установления личности представителя заявителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, в порядке, установленном действующим законодательством.

Предоставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если заявление подается представителем заявителя), не является обязательным в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления верность копий направляемых заявителем (представителем заявителя) документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При подаче заявления в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

2.6.1.2.1. Если заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 24 лет, обучающиеся в образовательных

организациях по очной форме обучения, являются (не являются) нанимателями жилого помещения по договору социального найма или найма жилищного фонда социального использования либо собственниками жилого помещения, либо проживают в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания, представляются:

паспорт гражданина Российской Федерации заявителя, супруга (супруги), их несовершеннолетних детей старше 14 лет, их совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения (предоставляются копии заполненных страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства, о регистрации и расторжении брака, о детях, о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, и оригинал паспорта, подлежащий возврату предъявителям после установления личности и проверки соответствия копии оригиналу);

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (свидетельство о браке заявителя, свидетельства о рождении детей);

в отношении совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения - справку из соответствующей образовательной организации с указанием наименования образовательной организации, ФИО обучающегося, паспортных данных, формы обучения (очная/заочная/иная);

правоустанавливающие документы на принадлежащие на праве собственности заявителю, его супруге (супругу) и их несовершеннолетним детям, а также их совершеннолетним детям, не достигшим возраста 24 лет, обучающимся в образовательных организациях по очной форме обучения, объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документы, подтверждающие право заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей, их совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, проживать в занимаемом жилом помещении государственного или муниципального жилищного фонда (ордер, договор приватизации, договор найма специализированного жилого помещения, копия решения суда об установлении факта проживания с отметкой о вступлении в законную силу), в случае, если данное право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (если указанные граждане зарегистрированы по месту жительства в жилых помещениях государственного или муниципального жилищного фонда).

Заявитель, не состоящий в браке и не имеющий несовершеннолетних детей, а также совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, представляет свой паспорт гражданина Российской Федерации, а также документы, указанные в абзацах пятом, шестом настоящего подпункта.

2.6.1.2.2. Для подтверждения основания, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, дополнительно к документам, предусмотренным подподпунктом 2.6.1.2.1 настоящего подпункта, представляются документы, подтверждающие родственные отношения между лицами, зарегистрированными по месту жительства заявителя, и наличие проживания в данной квартире нескольких семей (свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, и (или) копия решения суда с отметкой о вступлении в законную силу о признании членом семьи).

2.6.1.3. В случае если заявитель, его супруга (супруг), их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 24 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, меняли фамилию, имя, отчество,

дополнительно к документам, указанным в подпунктах 2.6.1.1 — 2.6.1.2 пункта 2.6.1 Регламента, предоставляются документы об изменении фамилии, имени, отчества лиц, изменивших указанные персональные данные (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык: в связи с вступлением в брак - свидетельство о заключении брака; в связи с расторжением брака - справка о заключении брака и свидетельство о расторжении брака; в связи с переименованием имени - свидетельство о переименовании).

2.6.1.4. Документы, содержащие сведения об адресах регистрации заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей (старше 5 лет), а также их совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, за 5 лет, предшествующих дате подачи заявления, по месту жительства (в отношении совершеннолетних граждан: паспорта указанных граждан; копия решения суда об установлении факта постоянного проживания в Тюменской области не менее 5 лет с отметкой о вступлении в законную силу; в отношении несовершеннолетних детей старше 5 лет вышеуказанное решение суда предоставляется в случае, если факт проживания не подтверждается свидетельством о регистрации по месту жительства).

2.6.1.5. Копия решения суда с отметкой о вступлении в законную силу, устанавливающего, что действия заявителя и (или) членов его семьи, повлекшие ухудшение жилищных условий, совершены без намерения приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (предоставляется по желанию заявителя).

2.6.1.6. Для установления наличия независимых причин, при которых доходы граждан ниже размера дохода, установленного органами местного самоуправления, в случае если граждане не являются получателями государственной социальной помощи, в зависимости от независимой причины дополнительно предоставляются документы:

трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности неработающего гражданина или неработающих членов его семьи за периоды до 1 января 2020 года (за исключением гражданина и (или) членов его семьи, являющихся получателями страховых пенсий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

документ об обучении родителей (единственного родителя, усыновителя), трудоспособных членов семьи, которые обязаны содержать в соответствии с действующим законодательством неработающего гражданина, достигшего возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», неработающего инвалида первой или второй групп, в образовательных организациях по очной форме (если указанные граждане обучаются в таких организациях).

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги в части принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, гражданам, указанным в пункте 1.2.1.2 настоящего Регламента, устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, определенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и направляемых по выбору заявителя (представителя заявителя) непосредственно в Администрацию посредством почтовой связи на бумажном носителе, в электронном виде посредством Единого портала, Регионального портала с использованием «Личного кабинета», путем личного обращения в МФЦ на бумажном носителе:

2.6.2.1. Заявление о принятии на учет, подписываемое заявителем, его супругой (супругом), по форме, указанной в приложении № 1 к Регламенту (далее - заявление) на бумажном носителе - при личном обращении в МФЦ или путем почтового отправления в Администрацию; по форме, размещенной на Едином портале, Региональном портале в форме электронного документа, - при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала. Все разделы и поля формы, указанной в приложении № 1 к настоящему Регламенту, подлежат обязательному заполнению, за исключением случаев, установленных данной формой.

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

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

Предоставление документа, подтверждающего личность представителя заявителя (если заявление подается представителем заявителя) не является обязательным в случае установления личности представителя заявителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, в порядке, установленном действующим законодательством.

Предоставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя не является обязательным в случае, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, верность копий, направляемых заявителем (представителем заявителя) документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При подаче заявления в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.6.2.2. Документы, подтверждающие отношение заявителя к одной из категорий граждан, указанных в подпункте 1.2.1.2 настоящего Регламента:

1) граждане, указанные в подподпункте «г» подпункта 1.2.1.2 Регламента, предъявляют:

а) копию трудовой книжки (копии трудовых договоров) или информацию о трудовой деятельности в соответствии со сведениями о трудовой деятельности, предусмотренными статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, в распечатанном виде либо в электронной форме с цифровой подписью (на магнитном носителе) по одной из форм, установленных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.01.2020 № 23н «Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядка их заполнения» (для работающих по трудовым договорам);

б) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя собственных или заемных средств в размере, установленном пунктом 1.6 Положения о порядке формирования и утверждения списков, выдачи свидетельств и предоставления социальных выплат гражданам, проживающим на сельских территориях, - участникам мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 24.12.2019 № 530-п.

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

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



паспорт гражданина Российской Федерации заявителя, супруга (супруги), их несовершеннолетних детей старше 14 лет (предоставляются копии заполненных страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства, о регистрации и расторжении брака, о детях, о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, и оригинал паспорта, подлежащий возврату предъявителям после установления личности и проверки соответствия копии оригиналу);

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (свидетельство о браке заявителя, свидетельства о рождении детей);

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

документы, подтверждающие право заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей, проживать в занимаемом жилом помещении государственного или муниципального жилищного фонда (ордер, договор приватизации, договор найма специализированного жилого помещения, копия решения суда об установлении факта проживания с отметкой о вступлении в законную силу), в случае, если данное право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (если указанные граждане зарегистрированы по месту жительства в жилых помещениях государственного или муниципального жилищного фонда).

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

2.6.2.3.2. Для подтверждения основания, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, дополнительно к документам, предусмотренным подподпунктом 2.6.2.3.1 настоящего подпункта, представляются документы, подтверждающие родственные отношения между лицами, зарегистрированными по месту жительства заявителя, и наличие проживания в данной квартире нескольких семей (свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык и (или) копия решения суда с отметкой о вступлении в законную силу о признании членом семьи).

2.6.2.4. В случае если заявитель, его супруга (супруг), их несовершеннолетние дети меняли фамилию, имя, отчество, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 2.6.2.1 - 2.6.2.3 пункта 2.6.2 Регламента, предоставляются документы об изменении фамилии, имени, отчества лиц, изменивших указанные персональные данные (свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык: в связи с вступлением в брак - свидетельство о заключении брака; в связи с расторжением брака — справка о заключении брака и свидетельство о расторжении брака; в связи с переименованием имени - свидетельство о переименовании).

2.6.2.5. Копия решения суда с отметкой о вступлении в законную силу об установлении факта постоянного проживания в Тюменской области с указанием адреса в отношении заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей (не требуется, если факт постоянного проживания заявителя и членов его семьи в Тюменской области подтверждается паспортами указанных лиц).

2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги в части учета изменения условий, послуживших основанием для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, гражданам, обратившимся с заявлением об изменении условий, послуживших основанием для принятия гражданина на учет нуждающихся в жилых помещениях,

устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, определенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и направляемых по выбору заявителя (представителя заявителя) непосредственно в Администрацию посредством почтовой связи на бумажном носителе, в электронном виде посредством Единого портала, Регионального портала с использованием «Личного кабинета», путем личного обращения в МФЦ на бумажном носителе:

заявление об изменении условий, послуживших основанием для принятия гражданина на учет нуждающихся в жилых помещениях, по форме согласно Приложению № 3 к Регламенту (далее - заявление) на бумажном носителе - при личном обращении в МФЦ или путем почтового отправления в Администрацию; по форме, размещенной на Едином портале, Региональном портале в форме электронного документа, - при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала ;

паспорт (предоставляются копии заполненных страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства, о регистрации и расторжении брака, о детях, о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, и оригинал паспорта, подлежащий возврату предъявителям после установления личности и проверки соответствия копии оригиналу) гражданина Российской Федерации заявителя; супруга (супруги), их несовершеннолетних детей старше 14 лет; их совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения (паспорта совершеннолетних детей не требуются для граждан, указанных в подпункте 1.2.1.2 Регламента);

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (свидетельство о браке заявителя, свидетельства о рождении детей);

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

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

Предоставление документа, подтверждающего личность представителя заявителя (если заявление подается представителем заявителя) не является обязательным в случае установления личности представителя заявителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, в порядке, установленном действующим законодательством.

Предоставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя не является обязательным в случае, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, верность копий, направляемых заявителем (представителем заявителя) документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При подаче заявления в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.6.4. Для предоставления муниципальной услуги в части снятия с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях гражданам, обратившимся с заявлением о снятии с учета в качестве нуждающихся в жилом помещении, необходимо предоставить документы, определенные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и направляемые по выбору заявителя (представителя заявителя) непосредственно в Администрацию посредством почтовой связи на бумажном носителе, в электронном виде посредством Единого портала, Регионального портала с использованием «Личного кабинета», путем личного обращения в МФЦ на бумажном носителе :

заявление о снятии гражданина с учета по форме согласно Приложению № 4 к Регламенту (далее - заявление) на бумажном носителе - при личном обращении в МФЦ или путем почтового отправления в Администрацию; по форме, размещенной на Региональном портале в форме электронного документа, - при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала;

паспорт (предоставляются копии заполненных страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства, о регистрации и расторжении брака, о детях, о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации и оригинал паспорта, подлежащий возврату предъявителям после установления личности и проверки соответствия копии оригиналу) гражданина Российской Федерации заявителя; супруга (супруги), их несовершеннолетних детей старше 14 лет; их совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения (паспорта совершеннолетних детей не требуются для граждан, указанных в подпункте 1.2.1.2 Регламента);

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (свидетельство о браке заявителя, свидетельства о рождении детей).

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

Предоставление документа, подтверждающего личность представителя заявителя (если заявление подается представителем заявителя) не является обязательным в случае установления личности представителя заявителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, в порядке, установленном действующим законодательством.

Предоставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя не является обязательным в случае, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления верность копий, направляемых заявителем (представителем заявителя) документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При подаче заявления в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.6.5. Копии документов, указанных в подразделе 2.6, представляются с одновременным предъявлением оригинала для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов, после чего оригиналы документов подлежат возврату заявителю) либо без предъявления оригинала в форме копий, заверенных в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.6.6. В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала, Регионального портала заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления посредством Единого портала, Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.7. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.
- д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Количества файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx, ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

2.7.1. Документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги в части принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, которые находятся в распоряжении Администрации либо запрашиваются без участия заявителя, обратившегося с заявлением о принятии на учет по категории «малоимущие», в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных указанным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения):

сведения Федеральной налоговой службы о государственной регистрации актов гражданского состояния из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

сведения органов опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) (в случае подачи заявления представителем заявителя, действующим на основании приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства), принятого органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

сведения Управления Министерства внутренних дел России по Тюменской области о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

2.7.1.1. Для подтверждения статуса малоимущего запрашиваются:

сведения территориального органа социальной защиты населения о размере дохода, приходящегося на гражданина и каждого члена его семьи, из числа указанных в части четвертой статьи 6 Закона Тюменской области № 137, а также, в случае если указанные граждане являются получателями государственной социальной помощи, и о наличии у данных граждан независимых причин.

сведения Управления Министерства внутренних дел по Тюменской области о наличии зарегистрированных транспортных средств, принадлежащих на праве собственности заявителю, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям, а также их совершеннолетним детям, не достигшим возраста 24 лет, обучающимся в образовательных организациях по очной форме обучения;

сведения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о кадастровой стоимости зарегистрированных объектов недвижимости, принадлежащих на праве собственности заявителю, его супруге (супругу) и их несовершеннолетним детям, а также их совершеннолетним детям, не достигшим возраста 24 лет, обучающимся в образовательных организациях по очной форме обучения.

2.7.1.2. Для определения оснований признания нуждающимися запрашиваются:

а) в случае, если заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 24 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, являются (не являются) нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи

собственника жилого помещения, либо проживают в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания:

сведения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей, а также их совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения (в случае если указанные граждане меняли фамилию, имя, отчество, сведения запрашиваются с учетом всех изменений);

сведения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии об объекте недвижимости (жилом помещении, в котором зарегистрирован заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 24 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, по месту жительства);

сведения органов государственной власти Тюменской области, органов местного самоуправления Тюменской области, осуществляющих полномочия наймодателя в отношении жилых помещений жилищного фонда Тюменской области или муниципального жилищного фонда, из договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма специализированного жилого помещения, договора найма жилищного фонда коммерческого использования на занимаемое заявителем, его супругой (супругом) и их несовершеннолетними детьми, а также их совершеннолетними детьми, не достигшими возраста 24 лет, обучающимися в образовательных организациях по очной форме обучения;

сведения Министерства внутренних дел Российской Федерации о действительности регистрации по месту жительства и периодах проживания по адресам регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации за 5 лет, предшествующих дате подачи заявления, в отношении лиц, указанных в заявлении;

сведения организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, о наличии (отсутствии) у заявителя, его супруги (супруга), их совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, на праве собственности недвижимого имущества, площади принадлежащих указанным гражданам на праве собственности жилых помещений (в случае если указанные граждане меняли фамилию, имя, отчество, справка предоставляется с учетом всех изменений; сведения запрашиваются, если граждане, указанные в настоящем абзаце, родились до 1999 года);

сведения медицинских организаций о наличии тяжелой формы хронического заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (для подтверждения основания, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации).

б) если заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 24 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, проживают в жилом помещении, признанном в установленном порядке не соответствующим установленным для жилых помещений требованиям, либо в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции, дополнительно к сведениям, предусмотренным подподпунктом «а» настоящего подпункта, запрашиваются: сведения из решения уполномоченного органа местного самоуправления либо Главного управления строительства Тюменской области, подтверждающие указанные факты.

2.7.2. Для установления независимых причин, при которых доходы граждан ниже размера дохода, установленного органами местного самоуправления, в случае если граждане

не являются получателями государственной социальной помощи, в зависимости от независящей причины орган учета дополнительно запрашивает:

сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

сведения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об осуществлении гражданином ухода за инвалидом первой или второй групп, ребенком - инвалидом, о получении гражданином страховой пенсии по старости;

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности у гражданина, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов»;

сведения о нахождении гражданина на регистрационном учете в центрах занятости населения в целях поиска подходящей работы в качестве безработного, периодах получения пособия по безработице, периодах участия в оплачиваемых общественных работах и периодах переезда по направлению центров занятости населения в другую местность для трудоустройства (при наличии статуса безработного);

сведения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о трудовой деятельности неработающего гражданина или неработающих членов его семьи за периоды после 1 января 2020 года;

сведения уполномоченных в соответствии с действующим законодательством органов государственной власти, их территориальных подразделений о выдаче документа, подтверждающего принадлежность гражданина к категориям граждан, указанным в статье 6.1 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

2.7.3. Документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги в части принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, которые находятся в распоряжении Администрации либо запрашиваются без участия заявителя, обратившегося с заявлением о принятии на учет как относящегося к одной из категорий граждан, указанных в подпункте 1.2.1.2 Регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных указанным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения):

сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

сведения органов опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) (в случае подачи заявления представителем заявителя, действующим на основании приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства), принятого органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

сведения Управления Министерства внутренних дел России по Тюменской области о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

2.7.3.1. Для определения принадлежности к категории граждан, указанных в подподпункте «г» подпункта 1.2.1.2 Регламента, запрашиваются сведения Федеральной налоговой службы о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо индивидуального предпринимателя - главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

Для определения принадлежности к категориям граждан, указанным в подподпунктах «а», «б», «в» подпункта 1.2.1.2 Регламента, запрашиваются сведения Единой государственной информационной системы социального обеспечения либо сведения органов и организаций, выдавших документы, подтверждающие право указанных граждан на льготы.

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

а) если заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, являются (не являются) нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого

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

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

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

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

сведения Министерства внутренних дел Российской Федерации о действительности регистрации по месту жительства и периодах проживания по адресам регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации за 5 лет, предшествующих дате подачи заявления, в отношении лиц, указанных в заявлении;

сведения организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, о наличии (отсутствии) у заявителя, его супруги (супруга), детей, на праве собственности недвижимого имущества, площади принадлежащих указанным гражданам на праве собственности жилых помещений (в случае если указанные граждане меняли фамилию, имя, отчество, справка предоставляется с учетом всех изменений, сведения запрашиваются, если граждане, указанные в настоящем абзаце, родились до 1999 года);

сведения медицинских организаций о наличии тяжелой формы хронического заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (для подтверждения основания, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации);

б) если заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети проживают в жилом помещении, признанном в установленном порядке не соответствующим установленным для жилых помещений требованиям, либо в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции, дополнительно к сведениям, предусмотренным подподпунктом «а» настоящего подпункта, запрашиваются: сведения из решения уполномоченного органа местного самоуправления либо Главного управления строительства Тюменской области, подтверждающие указанные факты.

2.7.4. Документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги в части учета изменения условий, послуживших основанием для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, которые находятся в распоряжении Администрации либо запрашиваются без участия заявителя, обратившегося с заявлением об изменении условий, послуживших основанием для принятия гражданина на учет нуждающихся в жилых помещениях, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных указанным органам организациях, в распоряжении



которых находятся указанные документы (сведения), определяются в соответствии с пунктами 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3 Регламента в зависимости от изменившихся условий.

2.7.5. Документы, указанные в пунктах 2.7.1 — 2.7.3 настоящего Регламента заявитель вправе представить самостоятельно при обращении за предоставлением муниципальной услуги, в таком случае в рамках межведомственного информационного взаимодействия данные документы не запрашиваются.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) заявление, документы представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.7 Регламента;

е) неполное заполнение полей в форме заявления (недостоверное, неправильное);

ж) непредставление заявления, документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случаях если представление документа подтверждающего полномочия представителя является обязательным).

з) выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - условия действительности электронной подписи), в документах, представленных в электронной форме.

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

2.9.1. В предоставлении муниципальной услуги в части принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, отказывается в случаях:

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

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

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

4) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации срок.

2.9.2. В предоставлении муниципальной услуги в части учета изменения условий, послуживших основанием для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых

помещениях, в части снятия с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях отказывается в случае, если:

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

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

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

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2.7 Регламента, в Администрацию не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.9.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимание платы за предоставление таких услуг не предусмотрено.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

## **2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги**

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ не должна превышать 15 минут.

При поступлении заявления в Администрацию из МФЦ, посредством почтового отправления в рабочие дни в пределах графика работы Администрации регистрация заявления осуществляется в день его поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы – в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

## **2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и**

**оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, залам ожидания, местам для заполнения Заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

**2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

**2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:**

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

наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Регламента; соблюдение режима работы Администрации, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения заявителем (представителем заявителя) муниципальной услуги в МФЦ в полном объеме.

**2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:**

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом;

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

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

**2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель (представитель заявителя) вправе:

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

2) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.mfcto.ru](http://www.mfcto.ru));

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

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

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

6) подать жалобу на решение и действие (бездействие) должностного лица либо муниципального служащего Администрации посредством официального сайта Администрации Тюменского муниципального района ([www.atmr.ru](http://www.atmr.ru)) в порядке досудебного

(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

2.16.2. Заявителю независимо от способа подачи заявления в личный кабинет на Едином портале направляются сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, а также результаты предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2022 № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16.3. Иных требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальной услуг в МФЦ, не предусмотрено.

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

#### **3.1. Перечень и особенности исполнения административных процедур**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) рассмотрение заявления и документов, направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги;
- в) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате муниципальной услуги документах.

Доступ заявителей (представителей заявителей) к сведениям о муниципальной услуге обеспечивается посредством Единого и Регионального порталов.

Возможность получения сведений о ходе выполнения заявления, взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (по выбору заявителя (представителя заявителя), иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, обеспечиваются посредством Единого портала, Регионального портала.

#### **3.1.2. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ:**

3.1.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель (представитель заявителя) вправе:

1) 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 Администрацией, 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;

2) 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 (представитель заявителя) 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](http://www.mfcto.ru)).

3.1.2.2. Административные процедуры, предусмотренные подпунктом 3.1.2.1 Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, Стандартами обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденными постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 № 610-п.

3.1.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3.1.3.1. Формирование электронного заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.1.3.2. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем (представителем заявителя) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (представителем заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

3.1.3.3. При формировании заявления заявителю (представителем заявителя) обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных необходимых для предоставления услуги документов;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем (представителем заявителя) с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя (представителем заявителя) к заявлениям, поданным им ранее в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям в течение не менее 3 месяцев.

3.1.3.4. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в Администрацию в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала.

3.1.3.5. Заявление становится доступным для сотрудника Отдела, ответственного за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления услуги.

Сотрудник Отдела:

- рассматривает поступившие заявления и документы;

- производит действия в соответствии с пунктом 3.2.3 Регламента.

3.1.3.6. Заявителю (представителю заявителя) в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица – Главы муниципального образования, направленного заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

- в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает при личном обращении в МФЦ.

3.1.3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале при условии авторизации. Заявитель (представитель заявителя) имеет возможность просматривать статус заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

3.1.3.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю (представителю заявителя) направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ с заявлением и иными документами, установленными подразделом 2.6 Регламента (далее — документы), или поступление заявления и документов в Администрацию в электронном виде, посредством почтового отправления.

3.2.2. В ходе личного приема заявителя (представителя заявителя) сотрудник МФЦ:

а) устанавливает личность обратившегося заявителя (представителя заявителя) способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

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

в) обеспечивает заполнение заявления, после этого предлагает заявителю (представителю заявителя) убедиться в правильности внесенных в заявление данных и подписать заявление или обеспечивает прием такого заявления в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно оформил заявление; проверяет наличие документов, которые в силу подраздела 2.6 Регламента заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно; обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем подлинников документов, предусмотренных пунктами 1, 3, 3.1, 7, 8, 15, 17 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

г) обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства, а также выдачу заявителю (представителю заявителя) под личную подпись расписки о приеме заявления и документов, с указанием перечня и даты их получения МФЦ, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

*либо*

г) формирует электронные образы заявления, а также представленных заявителем документов;

д) обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства<sup>4</sup> возвращает заявление и представленные документы заявителю.

3.2.3. При поступлении заявления и документов в электронной форме сотрудник Отдела в срок, установленный подразделом 2.13 Регламента для регистрации заявления, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 Регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных подразделом 2.8 Регламента, сотрудник Отдела в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об этом.

После получения уведомления об отказе в приеме заявления заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

При отсутствии указанных в подразделе 2.8 Регламента оснований для отказа в приеме заявления и документов в системе электронного документооборота и делопроизводства.

В случае, если заявление и документы представлены в Администрацию посредством почтового отправления или лично через МФЦ, сотрудник Отдела проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме, указанных в подразделе 2.8 Регламента. При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных подразделом 2.8 Регламента, сотрудник Отдела в срок не более чем 1 рабочий день, следующий за днем поступления в Администрацию заявления и документов, в том числе из МФЦ, информирует заявителя (представителя заявителя) способом, указанным в заявлении, об отказе в приеме заявления с указанием оснований такого отказа.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, сотрудник Отдела обеспечивает их прием.

3.2.4. При поступлении заявления из МФЦ, принятого от заявителя (представителя заявителя) в рамках личного приема в МФЦ, сотрудник Отдела обеспечивает его регистрацию в системе электронного документооборота и делопроизводства.

3.2.5. При поступлении заявления и документов посредством почтового отправления сотрудник Отдела, ответственный за прием заявлений, обеспечивает их регистрацию в системе электронного документооборота и делопроизводства.

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

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является окончание административной процедуры, указанной в подразделе 3.2 Регламента.

3.3.2. Уполномоченный сотрудник Отдела осуществляет:

1) подготовку и направление запросов о предоставлении сведений, указанных в подразделе 2.7 Регламента, если заявитель (представитель заявителя) не представил их по собственной инициативе. Направление запросов осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Администрацию с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее - СМЭВ ТО) либо посредством внутриведомственного взаимодействия со структурными подразделениями Администрации в органы и организации, указанные в пункте 2.7.1 Регламента (вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках информационного взаимодействия, приобщается к материалам дела);

2) проверку полноты полученной информации, документов:

в случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, уполномоченный сотрудник Отдела уточняет запрос и

направляет его повторно;

3) проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подразделом 2.9 Регламента, и при их отсутствии осуществляет подготовку проекта уведомления о результате рассмотрения документов и проекта результата в части принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях: решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо решения о признании граждан малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях и принятии на учет; в части учета изменения условий, послуживших основанием для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях: решения о переводе в списки учета граждан в соответствии с изменившимися условиями; решения о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях; решения об исключении граждан из отдельных списков граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях; уведомления о внесении изменений в учетное дело; в части снятия с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях: решения о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях; решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части снятия граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подразделом 2.9 Регламента - осуществляет подготовку проекта сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и в части принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях - проекта решения об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

При предоставлении заявителем (представителем заявителя) самостоятельно документов, указанных в пунктах 2.7.1-2.7.4 Регламента, межведомственное электронное взаимодействие не проводится.

В проекте письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги указываются конкретные основания из установленных в подразделе 2.9 Регламента, а также положения заявления или документов, в отношении которых выявлены такие основания.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторной подаче документов при устранении причины (основания) для отказа.

3.3.3. Решение о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должно содержать:

в отношении граждан, перечисленных в подпункте 1.2.1.2 настоящего Регламента, - указание на категорию граждан, к которой относится гражданин в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (с учетом подпункта 1.2.1.2 и пункта 1.2.2 настоящего Регламента), а также на норму Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с которой гражданин признан нуждающимся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

в отношении малоимущих граждан - указание на признание гражданина малоимущим и на независимые причины, а также на норму Жилищного кодекса Российской Федерации, Закона Тюменской области № 137, в соответствии с которыми гражданин признан нуждающимся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

3.3.4. Документы, указанные в подпункте 3 пункта 3.3.2 Регламента, вместе с документами, принятыми от заявителя, информацией (документами), поступившей в рамках межведомственного взаимодействия, передаются уполномоченным сотрудником Отдела на утверждение (подписание) Главы муниципального образования.

Документы, указанные в подпункте 3 пункта 3.3.2 Регламента, подлежат подписанию Главой муниципального образования в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему указанных документов, но не позднее 25 рабочих дней со дня получения Администрацией документов (сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (в случае обращения Заявителя через МФЦ — со дня передачи МФЦ заявления и документов в Администрацию).

3.3.5. Сотрудник Отдела не позднее 3 рабочих дней со дня подписания Главой



муниципального образования документов, указанных в подпункте 3 пункта 3.3.2 Регламента:

- 1) обеспечивает их регистрацию в установленном в Администрации порядке;
- 2) обеспечивает направление (выдачу) заявителю результатов муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.3 Регламента, выбранным заявителем (представителем заявителя) способом.

#### **3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление заявителем в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и (или) ошибок. Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.4.2. При обращении с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель (представитель заявителя) представляет:

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Регламенту;
- 2) документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные;
- 3) выданный результат предоставления муниципальной услуги, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

3.4.3. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть подано посредством личного обращения в МФЦ, почтового отправления, Регионального портала.

3.4.4. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в порядке и сроки, установленные подразделом 3.2 Регламента.

3.4.5. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется их исправление путем составления нового документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и направление (выдача) заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется подготовка письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направление (выдача) заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

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

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

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

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

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

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

Администрация организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги.

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

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

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

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть адресована должностным лицам, уполномоченным на ее рассмотрение, указанным в части 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе:

а) заместителю Главы Администрации, координирующему и контролирующему деятельность Отдела, на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Отдела;

б) Главе Администрации на решения и (или) действия (бездействие) заместителя Главы Администрации, координирующего и контролирующего деятельность определенного структурного подразделения Администрации;

в) директору МФЦ на решения и (или) действия (бездействие) сотрудников МФЦ.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», Едином и Региональном порталах, в МФЦ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

**Форма заявления  
о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся  
в целях участия в федеральных целевых программах для получения в соответствии с  
действующим законодательством социальных выплат, (предоставления жилья из  
федерального жилищного фонда)**

<b>№</b>	_____		
1.	Фамилия, имя, отчество заявителя <i>(последнее при наличии)</i> (далее - ФИО)	страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования при наличии <i>(далее — СНИЛС)</i>	контактные данные (адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
		1	
	ФИО представителя заявителя (в случае если от имени заявителя обращается его представитель) <sup>2</sup>	данные документа, удостоверяющего личность представителя (серия, номер)	контактные данные (адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
<p>2. Прошу принять меня в соответствии со статьей 9 Закона Тюменской области № 137 для участия в федеральных целевых программах для получения в соответствии с действующим законодательством социальных выплат (предоставления жилья из федерального жилищного фонда) в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в жилых помещениях из федерального жилищного фонда) по категории:</p> <p><input type="checkbox"/> граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии на производственном объединении «Маяк», и приравненные к ним лица на основании Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федерального закона «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» и постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;</p> <p><input type="checkbox"/> граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами на основании Закона Российской Федерации «О вынужденных переселенцах»;</p>			

<sup>1</sup> При отсутствии СНИЛС указывается «отсутствует»

<sup>2</sup> Если заявление подается не представителем, в данной графе ставится прочерк



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

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

Супруга (супруги), несовершеннолетних детей либо совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет и обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения  
 имею  не имею.

(Заполняется в случае, если в предыдущей строке выбран вариант «имею», независимо от состава семьи, с которым заявитель встает на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях)  
С составом семьи \_\_\_\_\_ человек:  
Супруг (а)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество; СНИЛС при наличии)  
зарегистрирован (а) по месту жительства на основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается основание для вселения в жилое помещение, а в случае проживания в жилом помещении государственного или муниципального жилищного фонда — дополнительно указывается наименование наймодателя)  
Фамилию, имя, отчество \_\_\_\_\_ не менял (а) \_\_\_\_\_ менял (а)

4. Если менял (а) отметить в связи с чем и указать реквизиты документов (при наличии):  
до вступления в брак \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)  
с вступлением в брак: \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)  
в связи с расторжением брака \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)  
в связи с переменной имени \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)  
в связи с переменной отчества \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

Имел регистрацию по месту жительства (с указанием периодов проживания): <<sup>5</sup>>  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Несовершеннолетние дети либо совершеннолетние дети, не достигшие возраста 24 лет и обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения:  
1)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество; СНИЛС при наличии)

<sup>5</sup> Указывается, если факт проживания граждан не подтверждается паспортом, свидетельством о регистрации по месту жительства, а также в случае отсутствия копии решения суда об установлении факта постоянного проживания в Тюменской области не менее 5 лет с отметкой о вступлении в законную силу. При отсутствии информации ставится прочерк

зарегистрирован (а) по месту жительства на основании

—  
(указывается основание для вселения в жилое помещение, а в случае проживания в жилом помещении государственного или муниципального жилищного фонда — дополнительно указывается наименование наймодателя)

Фамилию, имя, отчество не менял (а) менял (а)

Если менял (а) отметить в связи с чем и указать реквизиты документов (при наличии):

до вступления в брак

(Фамилия, имя, отчество)

с вступлением в брак:

(Фамилия, имя, отчество)

в связи с расторжением брака

(Фамилия, имя, отчество)

в связи с переменной имени

(Фамилия, имя, отчество)

в связи с переменной отчества

(Фамилия, имя, отчество)

Имел регистрацию по месту жительства (с указанием периодов проживания): <6>

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

2)

—  
(фамилия, имя, отчество; СНИЛС при наличии)

зарегистрирован (а) по месту жительства на основании

—  
(указывается основание для вселения в жилое помещение, а в случае проживания в жилом помещении государственного или муниципального жилищного фонда — дополнительно указывается наименование наймодателя)

—  
(фамилия, имя, отчество; СНИЛС при наличии)

зарегистрирован (а) по месту жительства на основании

<sup>6</sup> Указывается, если факт проживания граждан не подтверждается паспортом, свидетельством о регистрации по месту жительства, а также в случае отсутствия копии решения суда об установлении факта постоянного проживания в Тюменской области не менее 5 лет с отметкой о вступлении в законную силу. При отсутствии информации ставится прочерк

(указывается основание для вселения в жилое помещение, а в случае проживания в жилом помещении государственного или муниципального жилищного фонда — дополнительно указывается наименование наймодателя)

Фамилию, имя, отчество \_\_\_\_\_ не менял (а) \_\_\_\_\_ менял (а)

Если менял (а) отметить в связи с чем и указать реквизиты документов (при наличии):

до вступления в брак \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)  
с \_\_\_\_\_ вступлением \_\_\_\_\_ в брак:

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)  
в связи с \_\_\_\_\_ расторжением \_\_\_\_\_ брака

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)  
в связи с \_\_\_\_\_ переменой \_\_\_\_\_ имени

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)  
в связи с \_\_\_\_\_ переменой \_\_\_\_\_ отчества

Имел регистрацию по месту жительства (с указанием периодов проживания): <18>

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

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

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

5. В последние пять лет у меня и (или) членов моей семьи права на жилые помещения на территории РФ

не прекращались  прекращались;

в собственности у меня и/или членов моей семьи иные объекты недвижимости, кроме жилых помещений (земельный участок, нежилое помещение и т.д.)

имеются  не имеются.

6. У меня и/или членов моей семьи имеется транспортное средство

\_\_\_\_\_

—,  
(наименование модели, год выпуска, техническое состояние, государственный регистрационный номер )

оцениваемое мною в \_\_\_\_\_ (руб.).

7. Сообщаю, что я и/или члены моей семьи от органа государственной власти или органа местного самоуправления  получал(ли)  не получал(ли):

земельный участок для индивидуального жилищного строительства, приусадебный земельный участок,

—  
(в случае, если земельный участок предоставлялся указывается орган, принявший решение)



<input type="checkbox"/>	<p>бюджетные средства на приобретение или строительство жилого помещения</p> <hr/> <p>— (в случае получения бюджетных средств указывается орган, принявший решение)</p>
<p>8. Основание для признания нуждающимся по статье 51 Жилищного кодекса Российской Федерации:</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>не являемся (-юсь) нанимателями(ем) жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами(ом) семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками(ом) жилых помещений или членами(ом) семьи собственника жилого помещения</p>
<input type="checkbox"/>	<p>являемся (-юсь) нанимателями(ем) жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами(ом) семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками(ом) жилых помещений или членами(ом) семьи собственника жилого помещения и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы на одного члена семьи</p> <hr/> <p>(указать площадь занимаемых жилых помещений с количеством зарегистрированных в них граждан)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>проживаю (-ем) в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям; орган, принявший данное решение:</p> <hr/>
<input type="checkbox"/>	<p>являемся(-юсь) нанимателями(ем) жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами(ом) семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилых помещений (й) жилищного фонда социального использования или собственниками(ом) жилых помещений, членами(ом) семьи собственника жилого помещения, проживающими(им) в квартире, занятой несколькими семьями:</p> <hr/> <p>— (состав каждой семьи, а также состав семьи, в которой имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно)</p> <p>не имеем(-ю) иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности. Медицинская организация, располагающая сведениями о наличии у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно</p> <hr/>

<p>8.1. Сведения о родителях заявителя, а также родителях его супруги (супруга), если заявитель состоит в браке а также данные совершеннолетних детей заявителя (при наличии) (заполняется независимо от состава семьи, с которым заявитель встает на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях):</p>		
Родственные отношения	ФИО, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, иные имеющиеся данные: СНИЛС при наличии.	
Родители заявителя		
Родители супруга (супруги) заявителя		
Совершеннолетние дети заявителя		
<p>9. Я и (или) члены моей семьи подтверждаю (подтверждаем), что не являюсь (не являемся) участником (-ами) долевого строительства, не являюсь (не являемся) нанимателями жилых помещений по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в других регионах РФ</p>		
<p>10. Решение по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу выдать :</p> <p>на <input type="checkbox"/> бумажном носителе или <input type="checkbox"/> в электронном виде</p>		
<p>11 Решение по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу выдать (направить) в мой адрес следующим способом :</p>		
	В электронном виде	При личном обращении
	<input type="checkbox"/> посредством областного (федерального) портала государственных и муниципальных услуг (в случае направления заявления посредством указанного портала)	<input type="checkbox"/> в МФЦ
12.	<p>Подпись заявителя:</p> <p>_____</p> <p>Подписи совершеннолетних членов семьи:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Дата:</p> <p>«__» _____</p> <p>г.</p>
13.	<p>Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:</p> <p>_____</p>	<p>Дата:</p> <p>«__» _____</p> <p>г.</p>



с вступлением в  
брак

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

в связи с расторжением брака

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

в связи с переменной имени

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

в связи с переменной отчества

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

3. Зарегистрирован (-а) по месту жительства на основании

\_\_\_\_\_

—  
(указывается основание для вселения в жилое помещение, а в случае проживания в жилом помещении

—  
государственного или муниципального жилищного фонда дополнительно указывается наименование наймодателя)

\_\_\_\_\_

Совместно со мной в данном помещении зарегистрированы по месту жительства: <9>

1.

\_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_

3.

\_\_\_\_\_

3.1. Имел регистрацию по месту жительства (с указанием периодов проживания): <10>

1.

\_\_\_\_\_

<sup>9</sup> При отсутствии иных лиц, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем, должно быть указано «иные зарегистрированные по месту жительства граждане отсутствуют»

<sup>10</sup> Указывается, если факт проживания граждан не подтверждается паспортом, свидетельством о регистрации по месту жительства, а также в случае отсутствия копии решения суда об установлении факта постоянного проживания в Тюменской области не менее 5 лет с отметкой о вступлении в законную силу. При отсутствии информации ставится прочерк

2.	<hr/>
3.	<hr/>
4.	<p>Супруга (супруги), несовершеннолетних детей либо совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет и обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения</p> <p>имею                      не имею</p> <hr/> <p>Если в предыдущей строке выбран вариант «имею», независимо от состава семьи, с которым заявитель встает на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, заполняются следующие сведения: супруг(-а)</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество; СНИЛС- при наличии)</p> <p>зарегистрирован(-а)                      по                      месту                      жительства                      на                      основании</p> <p>_____</p> <p>(указывается основание для вселения в жилое помещение, а в случае проживания в жилом помещении</p> <hr/> <p>_____</p> <p>государственного или муниципального жилищного фонда дополнительно указывается наименование наймодателя)</p> <p>Фамилию, имя, отчество                      не менял (а)                      менял (а)</p> <p>Если менял (а) отметить в связи с чем и указать реквизиты документов (при наличии):</p> <p>до                      вступления                      в                      брак</p> <hr/> <p>_____</p> <p>(Фамилия, имя, отчество)</p> <p>с                      вступлением                      в</p> <p>брак _____</p> <hr/> <p>_____</p> <p>(Фамилия, имя, отчество)</p> <p>в                      связи                      с                      расторжением</p> <p>брака _____</p> <hr/> <p>_____</p> <p>(Фамилия, имя, отчество)</p> <p>в связи с переменной имени _____</p> <hr/> <p>_____</p> <p>(Фамилия, имя, отчество)</p> <p>в                      связи                      с                      переменной                      отче-</p> <p>ства _____</p> <hr/> <p>_____</p> <p>(Фамилия, имя, отчество)</p>

<p>Имел (а) регистрацию по месту жительства (с указанием периодов проживания): &lt;<sup>11</sup>&gt;</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>_____</p> <p>несовершеннолетние дети либо совершеннолетние дети, не достигшие возраста 24 лет и обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения:</p> <p>1) _____</p> <p>(фамилия, имя, отчество; СНИЛС - при наличии)</p> <p>зарегистрирован (а) по месту жительства на основании _____</p> <p>_____</p> <p>(указывается основание для вселения в жилое помещение, а в случае проживания в жилом помещении государственного или муниципального жилищного фонда дополнительно указывается наименование наймодателя)</p> <p>Фамилию, имя, отчество _____ не менял (а) _____ менял (а)</p> <p>Если менял (а) отметить в связи с чем и указать реквизиты документов (при наличии):</p> <p>до вступления в брак _____</p> <p>(Фамилия, имя, отчество)</p> <p>с вступлением в брак _____</p> <p>(Фамилия, имя, отчество)</p> <p>в _____ связи _____ с _____ расторжением</p> <p>брака _____</p> <p>(Фамилия, имя, отчество)</p> <p>в связи с переменной имени _____</p> <p>(Фамилия, имя, отчество)</p> <p>в связи с переменной отчества _____</p> <p>(Фамилия, имя, отчество)</p> <p>Имел (а) регистрацию по месту жительства (с указанием периодов проживания): &lt;<sup>12</sup>&gt;</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>—</p> <p>2) _____</p> <p>—</p> <p>(фамилия, имя, отчество; СНИЛС - при наличии)</p>
---

<sup>11</sup> Указывается, если факт проживания граждан не подтверждается паспортом, свидетельством о регистрации по месту жительства, а также в случае отсутствия копии решения суда об установлении факта постоянного проживания в Тюменской области не менее 5 лет с отметкой о вступлении в законную силу. При отсутствии информации ставится прочерк

<sup>12</sup> Указывается, если факт проживания граждан не подтверждается паспортом, свидетельством о регистрации по месту жительства, а также в случае отсутствия копии решения суда об установлении факта постоянного проживания в Тюменской области не менее 5 лет с отметкой о вступлении в законную силу. При отсутствии информации ставится прочерк

<p>зарегистрирован (а) по месту жительства на основании _____</p> <p>_____</p> <p>— (указывается основание для вселения в жилое помещение, а в случае проживания в жилом помещении государственного или муниципального жилищного фонда дополнительно указывается наименование наймодателя)</p> <p>Фамилию, имя, отчество не менял (а) _____ менял (а) _____</p> <p>Если менял (а) отметить в связи с чем и указать реквизиты документов (при наличии): до вступления в брак _____ (Фамилия, имя, отчество)</p> <p>с _____ в _____ брак _____ вступлением _____</p> <p>в _____ связи _____ с _____ расторжением брака _____ (Фамилия, имя, отчество)</p> <p>в _____ связи _____ с _____ переменной имени _____ (Фамилия, имя, отчество)</p> <p>в связи с переменной отчества _____ (Фамилия, имя, отчество)</p> <p>Имел (а) регистрацию по месту жительства (с указанием периодов проживания): &lt;18&gt; 1. _____ 2. _____ 3. _____</p>
<p>4.1. Совместно со мной в качестве членов моей семьи прошу принять на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, представленных по договорам социального найма, _____ человек:</p> <p>_____</p> <p>_____ (указывается фамилия, имя отчество)</p> <p>дата рождения (дд/мм/гг) супруга (супруги), несовершеннолетних детей либо совершеннолетних _____</p> <p>_____ детей, не достигших возраста 24 лет и обучающихся в образовательных организациях _____</p> <p>_____ по очной форме обучения, из числа лиц, указанных в пункте 4 настоящего заявления)</p>
<p>5. В последние пять лет у меня и (или) членов моей семьи права на жилые помещения на территории РФ _____</p> <p>не прекращались _____ прекращались;</p>

<p>в собственности у меня и/или членов моей семьи иные объекты недвижимости, кроме жилых помещений (земельный участок, нежилое помещение и т.д.)</p> <p>имеются _____ не имеются _____</p>		
<p>6. У меня и/или членов моей семьи имеется транспортное средство _____</p> <p>_____</p> <p>(наименование модели, год выпуска, техническое состояние, государственный регистрационный номер)</p> <p>оцениваемое _____ мною _____ в _____ (руб.).</p>		
<p>7. Сообщаю, что я и/или члены моей семьи от органа государственной власти или органа местного самоуправления</p> <p>получал (-и) _____ не получал (-и): _____</p>		
	<p>земельный участок для индивидуального жилищного строительства, приусадебный земельный участок,</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(в случае, если земельный участок предоставлялся _____)</p> <p>_____</p> <p>указывается орган, принявший решение)</p>	
	<p>Бюджетные средства на приобретение или строительство жилого помещения</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(в случае получения бюджетных средств указывается орган, принявший решение)</p>	
<p>8. Основание для признания нуждающимся по статье 51 Жилищного кодекса РФ:</p>		
	<p>не являемся (-юсь) нанимателями (-ем) жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами (-ом) семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками (-ом) жилых помещений или членами (-ом) семьи собственника жилого помещения</p>	
	<p>являемся (-юсь) нанимателями (-ем) жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами (ом) семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками (ом) жилых помещений или членами (-ом) семьи собственника жилого помещения и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы на одного члена семьи</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(указать площадь занимаемых помещений с количеством зарегистрированных в них граждан)</p>	
	<p>проживаю (-ем) в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;</p> <p>орган, _____ принявший _____ данное решение: _____</p>	



<p>являемся (-юсь) нанимателями (-ем) жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами (ом) семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещений жилищного фонда социального использования или собственниками (ом) жилых помещений, членами (ом) семьи собственника жилого помещения, проживающими (-им) в квартире, занятой несколькими семьями:</p> <hr/> <p>— (состав каждой семьи, а также состав семьи, в которой</p> <hr/> <p>— имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания,</p> <hr/> <p>— при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно)</p> <hr/> <p>— не имеем (-ю) иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, или принадлежащего на праве собственности.</p> <p>Медицинская организация, располагающая сведениями о наличии у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно</p> <hr/> <hr/> <hr/>	
<p>8.1. Сведения о родителях заявителя, а также родителях его супруги (супруга), если заявитель состоит в браке, а также данные совершеннолетних детей заявителя (при наличии) (заполняется независимо от состава семьи, с которым заявитель встает на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях):</p>	
Родственные отношения	ФИО, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, иные имеющиеся данные: СНИЛС -при наличии
родители заявителя	<13>
родители супруга (супруги)	<27>
совершеннолетние дети заявителя	<14>
<p>9. Я и (или) члены моей семьи подтверждаю (подтверждаем), что не являюсь (не являемся) участником (-ами) долевого строительства, не явлюсь (не являемся) нанимателями жилых помещений по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в других регионах РФ</p> <p>9.1. Сведения о наличии у заявителя, а также супруга (супруги), несовершеннолетних детей либо совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет и обучающихся в</p>	

13 При отсутствии сведений указывается «сведений не имею»

14 Указывается в отношении совершеннолетних детей, не указанных в пункте 4 настоящего заявления

образовательных организациях по очной форме обучения следующих независящих причин **либо о получении государственной социальной помощи:**

многодетность (наличие в семье трех и более детей, не достигших возраста 18 лет);

наличие в семье ребенка (детей), не достигшего (не достигших) возраста 18 лет, если родители (единственный родитель, усыновитель) признаны безработными, или обучаются в образовательных организациях по очной форме, или не работают в связи с уходом за ребенком в возрасте до трех лет, ребенком-инвалидом, инвалидом первой группы или гражданином, достигшим возраста 80 лет, или относятся к категории граждан, предусмотренных статьей 6.1 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (далее - ФЗ от 17.07.1999 № 178-ФЗ) или достигли возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее - ФЗ от 28.12.2013 № 400-ФЗ);

наличие в семье неработающего гражданина, достигшего возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8-ФЗ от 28.12.2013 № 400-ФЗ), или неработающего инвалида первой или второй группы, или гражданина, который относится к категориям граждан, указанным в статье 6.1 ФЗ от 17.07.1999 № 178-ФЗ, если трудоспособные члены семьи, которые обязаны их содержать в соответствии с действующим законодательством, и (или) их супруги признаны безработными, или обучаются в образовательных организациях по очной форме, или не работают в связи с уходом за ребенком в возрасте до трех лет, ребенком-инвалидом, инвалидом первой группы или гражданином, достигшим возраста 80 лет, или относятся к категории граждан, предусмотренных статьей 6.1 ФЗ от 17.07.1999 № 178-ФЗ или достигли возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 ФЗ от 28.12.2013 № 400-ФЗ;

достижение одиноко проживающим неработающим гражданином возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 ФЗ от 28.12.2013 № 400-ФЗ, или одиноко проживающий гражданин относится к категориям граждан, указанным в статье 6.1 ФЗ от 17.07.1999 № 178-ФЗ -

получателем(ями) государственной социальной помощи являюсь(емся).

9.2. Сведения о трудовой деятельности гражданина и членов его семья за периоды до 1 января 2020 года (в случае отсутствия трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности) <<sup>15</sup>>

---

---

---

10. Решение по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу выдать:  
на бумажном носителе      или      в электронном виде

<sup>15</sup> Указывается, что гражданин (члены его семьи) нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию (за периоды до 1 января 2020 года). При отсутствии информации ставится прочерк

11. Решение по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу выдать (направить) в мой адрес следующим способом:

в электронном виде	при личном обращении
посредством областного (федерального) портала государственных и муниципальных услуг (в случае направления заявления посредством указанного портала)	в МФЦ

12.	Подпись заявителя: _____ — Подписи совершеннолетних членов семьи: _____ —	Дата: « __ » _____ г.
-----	--	--------------------------

13.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: _____	Дата: « __ » _____ г.
-----	--	--------------------------

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения,

\_\_\_\_\_ данные документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ местожительства, (телефон, факс,

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты указываются по желанию заявителя)

**Заявление  
об изменении условий, послуживших основанием для  
принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

Дата

\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество гражданина, состоящего на учете нуждающихся)  
состою на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по  
категории \_\_\_\_\_, с «\_\_\_» \_\_\_\_\_, с составом  
семьи \_\_\_\_\_ (чел.).

С даты постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых  
помещениях изменились следующие обстоятельства, послужившие основанием  
принятия на учет в качестве нуждающихся:

\_\_\_\_\_ (указываются обстоятельства, данные документов, подтверждающие обстоятельства)

\_\_\_\_\_ Внести изменения в данные учета в части

\_\_\_\_\_ (указывается характер изменений, реквизиты документа, на основании которого вносятся изменения)

\_\_\_\_\_ (при наличии оснований указывается о переводе в списки очередности соответствующей категории)

Решение по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу выдать:

на бумажном носителе или в электронном виде

Решение по результатам рассмотрения настоящего заявления

В электронном виде	При личном обращении
Посредством областного (федерального) портала государственных и муниципальных услуг (в случае направления заявления посредством указанного портала)	В МФЦ

Подписи заявителя и членов семьи заявителя:

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: _____	Дата: «__» _____ г.
---	--	---------------------

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения,  
\_\_\_\_\_  
данные документа, удостоверяющего личность  
\_\_\_\_\_  
(при его отсутствии - свидетельства о  
рождении), место  
\_\_\_\_\_  
жительства, (телефон, факс, адрес  
электронной почты  
\_\_\_\_\_  
указываются по желанию заявителя)

**Заявление  
о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

Дата \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество гражданина, состоящего на учете нуждающихся)  
состою на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по  
категории \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_, с составом семьи \_\_\_\_\_.

Прошу снять меня с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях с  
составом семьи:

1. \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество членов семьи, дата рождения)

Решение по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу выдать:

на бумажном носителе или в электронном виде

Решение по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу выдать  
(направить) в мой адрес следующим способом:

В электронном виде	При личном обращении
Посредством областного (федерального) портала-государственных и муниципальных услуг (в случае направления заявления посредством указанного портала)	В МФЦ


Подписи заявителя и совершеннолетних членов семьи:

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

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

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

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

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

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

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

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	Дата: «__» _____ г.
--	---	---------------------

№	администрация _____ муниципального образования				
1.	Заявитель		Фамилия, имя, отчество (при наличии)	документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи, код подразделения )	контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
<input type="checkbox"/>		физическое лицо (гражданин)			
<input type="checkbox"/>		Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)			
Прошу исправить допущенную ошибку (опечатку) в _____ _____ (указывается вид и реквизиты документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором допущена ошибка (опечатка)) заключающуюся в _____ _____ (указывается описание опечатки (ошибки), при необходимости указывается документ, подтверждающий наличие ошибки _____ (опечатки))					
Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом: <input type="checkbox"/> посредством направления на указанный выше адрес электронной почты <input type="checkbox"/> почтовым отправлением на указанный выше адрес <input type="checkbox"/> при личном обращении в МФЦ					
2.	Подпись заявителя (представителя заявителя):			Дата:	
_____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)			«__» _____ ____ г.		



	Подписи совершеннолетних членов семьи: _____ _____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	
3.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	Дата:
	_____ _____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	«__» _____ ____ г.