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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЮМЕНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 декабря 2011 г. N 146-пк

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВЕТЕРАНОВ

ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ И (ИЛИ) ИНВАЛИДОВ

ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ, БЫВШИХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

УЗНИКОВ ФАШИЗМА ПУТЕМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

НА РЕМОНТ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, В КОТОРЫХ ОНИ ПРОЖИВАЮТ,

И (ИЛИ) ОБЕСПЕЧЕНИЕ УКАЗАННЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫМИ ИЛИ НЕЦЕНТРАЛИЗОВАННЫМИ (АВТОНОМНЫМИ)

СИСТЕМАМИ ОТОПЛЕНИЯ, ВОДОСНАБЖЕНИЯ, ВОДООТВЕДЕНИЯ,

ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЯ, ГАЗОСНАБЖЕНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 29.05.2012 [N 70-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=64507&dst=100005),от 25.02.2013 [N 8-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=85437&dst=100005), от 24.02.2014 [N 28-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=194945&dst=100063), от 03.03.2014 [N 37-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=81452&dst=100005),от 10.03.2015 [N 42-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=92105&dst=100005), от 30.03.2015 [N 62-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=92647&dst=100005), от 29.02.2016 [N 39-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=104175&dst=100005),от 25.04.2016 [N 105-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=165528&dst=100037), от 14.12.2017 [N 822-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=124835&dst=100005), от 06.08.2018 [N 423-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=131997&dst=100005),от 06.08.2018 [N 427-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=194950&dst=100032), от 12.02.2019 [N 19-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=138706&dst=100005), от 15.04.2019 [N 51-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=194954&dst=100032),от 12.08.2019 [N 137-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=144772&dst=100005), от 14.10.2019 [N 197-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=147135&dst=100005), от 28.09.2020 [N 178-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=186150&dst=100047),от 05.10.2020 [N 192-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=163015&dst=100005), от 13.12.2021 [N 255-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=177863&dst=100005), от 04.05.2022 [N 71-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100005),от 26.09.2022 [N 166-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=190312&dst=100005), от 13.02.2023 [N 25-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100005), от 14.08.2023 [N 127-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100005),от 16.10.2023 [N 150-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=206014&dst=100009), от 04.03.2024 [N 35-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=211436&dst=100005), от 07.10.2024 [N 154-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=219556&dst=100005)) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь [статьей 58](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=215776&dst=101344) Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени постановила:

1. Утвердить Административный [регламент](#P55) предоставления муниципальной услуги по социальному обеспечению ветеранов Великой Отечественной войны и (или) инвалидов Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников фашизма путем предоставления социальных выплат на ремонт жилых помещений, в которых они проживают, и (или) обеспечение указанных жилых помещений централизованными или нецентрализованными (автономными) системами отопления, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения (далее - Регламент), согласно приложению к настоящему постановлению.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 06.08.2018 [N 423-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=131997&dst=100008), от 14.10.2019 [N 197-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=147135&dst=100006), от 13.12.2021 [N 255-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=177863&dst=100006))

2. Исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=124835&dst=100006) Администрации города Тюмени от 14.12.2017 N 822-пк.

2.1. Установить, что положения [Регламента](#P55) об идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) с использованием информационных технологий применяются со дня реализации мероприятий, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436358) от 29.12.2020 N 479-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

(п. 2.1 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=177863&dst=100007) Администрации города Тюмени от 13.12.2021 N 255-пк)

3. Заместителю Главы Администрации города Тюмени, директору департамента городского хозяйства Шпиренко А.И. обеспечить готовность департамента к реализации муниципальной услуги по социальному обеспечению ветеранов и/или инвалидов Великой Отечественной войны путем предоставления социальных выплат на ремонт жилых помещений, в которых они проживают, в соответствии с требованиями административного [регламента](#P55), утвержденного настоящим постановлением.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=64507&dst=100006) Администрации города Тюмени от 29.05.2012 N 70-пк)

4. Признать утратившими силу:

а) [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=56462) Администрации города Тюмени от 01.04.2010 N 28-пк "Об утверждении порядка осуществления социального обеспечения граждан на вывоз жидких бытовых отходов";

б) [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=48585) Администрации города Тюмени от 29.07.2010 N 78-пк "О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 01.04.2010 N 28-пк";

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.[Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=61072) Администрации города Тюмени от 28.06.2011 N 54-пк, отдельные положения которого подпунктом "в" пункта 4 признаны утратившими силу, отменено [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=85338&dst=100007) Администрации города Тюмени от 10.07.2014 N 118-пк. |  |

в) [пункт 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=56222&dst=100010) постановления Администрации города Тюмени от 28.06.2011 N 54-пк "О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 10.06.2010 N 57-пк, от 01.04.2010 N 28-пк".

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

6. Исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=124835&dst=100006) Администрации города Тюмени от 14.12.2017 N 822-пк.

Глава Администрации города

А.В.МООР

Приложение

к постановлению

от 28.12.2011 N 146-пк

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ

ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВЕТЕРАНОВ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ

И (ИЛИ) ИНВАЛИДОВ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ, БЫВШИХ

НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ УЗНИКОВ ФАШИЗМА ПУТЕМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА РЕМОНТ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ,

В КОТОРЫХ ОНИ ПРОЖИВАЮТ, И (ИЛИ) ОБЕСПЕЧЕНИЕ УКАЗАННЫХ

ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫМИ ИЛИ НЕЦЕНТРАЛИЗОВАННЫМИ

(АВТОНОМНЫМИ) СИСТЕМАМИ ОТОПЛЕНИЯ, ВОДОСНАБЖЕНИЯ,

ВОДООТВЕДЕНИЯ, ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЯ, ГАЗОСНАБЖЕНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 14.12.2017 [N 822-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=124835&dst=100007),от 06.08.2018 [N 423-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=131997&dst=100010), от 06.08.2018 [N 427-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=194950&dst=100033), от 12.02.2019 [N 19-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=138706&dst=100006),от 15.04.2019 [N 51-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=194954&dst=100033), от 12.08.2019 [N 137-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=144772&dst=100006), от 14.10.2019 [N 197-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=147135&dst=100006),от 28.09.2020 [N 178-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=186150&dst=100048), от 05.10.2020 [N 192-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=163015&dst=100006), от 13.12.2021 [N 255-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=177863&dst=100009),от 04.05.2022 [N 71-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100006), от 26.09.2022 [N 166-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=190312&dst=100006), от 13.02.2023 [N 25-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100006),от 14.08.2023 [N 127-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100006), от 16.10.2023 [N 150-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=206014&dst=100010), от 04.03.2024 [N 35-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=211436&dst=100006),от 07.10.2024 [N 154-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=219556&dst=100006)) |  |

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по социальному обеспечению ветеранов Великой Отечественной войны и (или) инвалидов Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, в том числе признанных инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий) (далее - бывшие несовершеннолетние узники фашизма) путем предоставления социальных выплат на ремонт жилых помещений, в которых они проживают, и (или) обеспечение указанных жилых помещений централизованными или нецентрализованными (автономными) системами отопления, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения (далее - муниципальная услуга).

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 06.08.2018 [N 423-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=131997&dst=100012), от 14.10.2019 [N 197-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=147135&dst=100007))

1.2. Муниципальная услуга предоставляется ветеранам и/или инвалидам Великой Отечественной войны, указанным в [статье 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482678&dst=100011), [частях 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482678&dst=100042), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482678&dst=100044), [5 статьи 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482678&dst=100467) Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах", бывшим несовершеннолетним узникам фашизма, указанным в [части 8 статьи 154](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483140&dst=105904) Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постоянно проживающим в городе Тюмени (далее - заявитель).

(п. 1.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=147135&dst=100008) Администрации города Тюмени от 14.10.2019 N 197-пк)

1.3. Социальные выплаты на ремонт жилых помещений и (или) обеспечение указанных жилых помещений централизованными или нецентрализованными (автономными) системами отопления, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения (далее - социальная выплата) предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Тюмени.

(п. 1.3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=131997&dst=100014) Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 423-пк)

1.4. Социальная выплата предоставляется в целях:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=131997&dst=100016) Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 423-пк)

а) возмещения затрат, связанных с выполнением ремонта жилого помещения, расположенного на территории города Тюмени и являющегося постоянным местом жительства заявителя, в том числе в связи с:

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 06.08.2018 [N 423-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=131997&dst=100017), от 04.05.2022 [N 71-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100006))

ремонтом, утеплением, обшивкой и остеклением балконов, лоджий, веранд, террас жилого помещения, заменой, восстановлением работоспособности и оборудованием системы электроснабжения балконов, лоджий, веранд, террас жилого помещения;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=163015&dst=100006) Администрации города Тюмени от 05.10.2020 N 192-пк)

ремонтом помещений вспомогательного использования (кухня, санузел, коридор), включая замену, восстановление работоспособности и оборудование внутренних систем отопления (в том числе печного), водоснабжения, электроснабжения, газоснабжения, водоотведения (канализации);

заменой, восстановлением работоспособности и оборудованием внешних систем отопления (в том числе печного), водоснабжения, электроснабжения, газоснабжения, водоотведения (канализации) с присоединением к существующим магистральным сетям при расстоянии от ввода до точки подключения к магистралям до 150 м, либо устройством септика или выгребной емкости (в отношении индивидуального жилого дома);

б) возмещения затрат, связанных с приобретением строительных и отделочных материалов, необходимых для выполнения в отношении жилого помещения, расположенного на территории городского округа город Тюмень и являющегося местом жительства заявителей работ, указанных в [подпункте "а"](#P84) настоящего пункта;

в) возмещения затрат, связанных с обеспечением жилого помещения, расположенного на территории города Тюмени и являющегося постоянным местом жительства заявителя, централизованной или нецентрализованной (автономной) системой отопления, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения:

возмещения платы за подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения и (или) водоотведения, системе теплоснабжения, электрическим сетям, газораспределительным сетям.

(пп. "в" введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=131997&dst=100019) Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 423-пк)

1.5. Социальная выплата предоставляется с соблюдением следующих условий:

а) размер социальной выплаты определяется на основании предоставленных заявителем документов, подтверждающих объем понесенных затрат, указанных в [пункте 1.4](#P82) настоящего Регламента, оформленных не ранее чем за один год до даты их представления, и не может превышать 240 000 рублей на заявителя. В случае получения заявителем социальных выплат в течение 2 лет, предшествующих дате издания приказа о предоставлении социальной выплаты в соответствии с настоящим Регламентом, заявителю предоставляется социальная выплата, рассчитываемая как разница между максимальной суммой социальной выплаты и полученной ранее суммой социальной выплаты;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 26.09.2022 [N 166-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=190312&dst=100006), от 07.10.2024 [N 154-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=219556&dst=100006))

б) социальная выплата предоставляется лицам, указанным в [пункте 1.2](#P78) Регламента.

(п. 1.5 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100007) Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 71-пк)

1.6. Информация о месте нахождения и графике работы департамента городского хозяйства Администрации города Тюмени (далее - Департамент), справочные телефоны Департамента размещены в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=206407) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронного регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Портале услуг Тюменской области (http://uslugi.admtyumen.ru) (далее - Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени посредством размещения ссылки на Региональный портал.

(п. 1.6 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=144772&dst=100008) Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 137-пк; в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 04.03.2024 [N 35-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=211436&dst=100006), от 07.10.2024 [N 154-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=219556&dst=100007))

1.7. Заинтересованные лица могут получить справочную информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги в Департаменте на личном приеме, в устной форме по справочному телефону, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, которое подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством, а также посредством обращения к официальному сайту Администрации города Тюмени, Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), Региональному порталу, информационным стендам.

(п. 1.7 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=186150&dst=100048) Администрации города Тюмени от 28.09.2020 N 178-пк; в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=177863&dst=100009) Администрации города Тюмени от 13.12.2021 N 255-пк)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - социальное обеспечение ветеранов Великой Отечественной войны и (или) инвалидов Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников фашизма путем предоставления социальных выплат на ремонт жилых помещений, в которых они проживают, и (или) обеспечение указанных жилых помещений централизованными или нецентрализованными (автономными) системами отопления, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 06.08.2018 [N 423-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=131997&dst=100023), от 14.10.2019 [N 197-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=147135&dst=100006))

Абзацы второй - четвертый исключены. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100011) Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 71-пк.

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

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=144772&dst=100010) Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 137-пк)

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги является:

уведомление о предоставлении социальной выплаты;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

(п. 2.3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100012) Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 71-пк)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 36 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Департаменте до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги (без учета срока, на который приостанавливалось предоставление муниципальной услуги).

(п. 2.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100016) Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 71-пк)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=206407) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронного регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Региональном портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени посредством размещения ссылки на Региональный портал.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 12.08.2019 [N 137-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=144772&dst=100011), от 04.03.2024 [N 35-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=211436&dst=100007), от 07.10.2024 [N 154-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=219556&dst=100007))

2.6. Исчерпывающий [перечень](#P483) документов для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, установлен приложением 3 к настоящему Регламенту.

[Заявление](#P416) о предоставлении муниципальной услуги подается по форме, установленной приложением 2 к настоящему Регламенту, а в случае если заявление подается в электронной форме через "Личный кабинет" - по форме, размещенной на Региональном портале.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 12.08.2019 [N 137-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=144772&dst=100013), от 14.08.2023 [N 127-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100006))

2.7. Исчерпывающий [перечень](#P540) документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, установлен приложением 4 к настоящему Регламенту.

Документы, указанные в [приложении 4](#P540) к настоящему Регламенту, которые заявитель не предоставил по собственной инициативе, подлежат предоставлению в рамках межведомственного и внутриведомственного информационного взаимодействия (за исключением документов, находящихся в распоряжении Департамента).

2.8. Основанием для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, является несоблюдение установленных законодательством условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472&dst=100088) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - условия действительности электронной подписи).

Основаниями для приостановления процедуры предоставления муниципальной услуги являются:

поступление в Департамент информации о смерти заявителя без подтверждающего документа (сведений из него);

отсутствие заявителя либо его представителя в жилом помещении на момент осмотра и составления акта осмотра жилого помещения.

Основанием для прекращения процедуры предоставления муниципальной услуги является поступление в Департамент документа (сведений из него), подтверждающего смерть заявителя.

(п. 2.8 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=163015&dst=100021) Администрации города Тюмени от 05.10.2020 N 192-пк)

2.9. Исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100011) Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 71-пк.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 2.6](#P119) настоящего Регламента, либо представление указанных документов, не соответствующих требованиям, установленным действующим законодательством, настоящим Регламентом, в том числе документов, содержащих подчистки, приписки и иные неоговоренные исправления, а также имеющих повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документов;

(пп. "а" в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100007) Администрации города Тюмени от 14.08.2023 N 127-пк)

б) непредоставление заявителем доступа в жилое помещение для проведения осмотра и (или) отказ заявителя от подписания акта осмотра;

в) отсутствие заявителя либо его представителя в жилом помещении при проведении осмотра после возобновления предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 3.3.2](#P317) настоящего Регламента;

г) неподтверждение в результате осмотра жилого помещения факта осуществления работ, затрат, либо выявление несоответствия между фактически выполненными работами и работами, указанными в представленных заявителем документах, либо выполнение работ, на которые социальная выплата в соответствии с [пунктами 1.4](#P82), [1.5](#P94) Регламента не предоставляется;

д) получение заявителем в течение 2 лет, предшествующих дате предоставления в Департамент документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, социальной выплаты в размере, указанном в [подпункте "а" пункта 1.5](#P95) настоящего Регламента;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 13.02.2023 [N 25-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100006), от 07.10.2024 [N 154-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=219556&dst=100008))

е) предоставление документов, подтверждающих объем понесенных затрат, несоответствующих требованиям, указанным в [подпункте "а" пункта 1.5](#P95) настоящего Регламента;

ж) несоответствие заявителя категориям, указанным в [пункте 1.2](#P78) настоящего Регламента;

з) несоответствие места жительства заявителя, указанного в заявлении, месту его постоянного проживания.

(п. 2.10 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100017) Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 71-пк)

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

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

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

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

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100006) Администрации города Тюмени от 14.08.2023 N 127-пк)

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

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

б) центральный вход в здания (помещения) Департамента оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование Департамента, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

место нахождения;

режим работы;

адрес официального сайта Администрации города Тюмени;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=144772&dst=100018) Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 137-пк)

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

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

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

указателями входа и выхода;

табличкой с номерами и наименованиями помещений;

системой кондиционирования воздуха;

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

д) в помещениях для ожидания приема оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов, бумагу формата A4, ручки, типовые бланки документов, а также туалет и гардероб. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В помещениях также должен размещаться:

информационный киоск Администрации города Тюмени со справочно-правовыми системами и программными продуктами;

информационные стенды, содержащие следующую информацию:

круг заявителей;

бланки документов и образцы их заполнения;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

абзац исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=144772&dst=100019) Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 137-пк;

копию Регламента;

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

номер телефонного центра качества предоставления муниципальных и государственных услуг.

е) информационные стенды должны устанавливаться недалеко от входа в помещение, где осуществляется прием заявителей, таким образом, чтобы обеспечить возможную видимость информации максимальному количеству граждан. Тексты информационных материалов, размещаемых на стендах, печатаются без исправлений, наиболее важные места выделяются;

ж) место приема заявителей должно обеспечивать:

отсутствие затруднений для лиц с ограниченными возможностями;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

з) место приема заявителей должно быть оборудовано и оснащено:

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

местом для письма и раскладки документов, стулом;

и) помещение для работы сотрудников должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

2.15. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

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

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100006) Администрации города Тюмени от 14.08.2023 N 127-пк)

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100006) Администрации города Тюмени от 14.08.2023 N 127-пк)

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

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=144772&dst=100020) Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 137-пк)

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием "Личного кабинета" Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием "Личного кабинета" Регионального портала данное заявление подписывается простой электронной подписью заявителя, указанной в [пункте 2(1)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=2) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 (далее - Правила).

Вид электронной подписи для подписания прилагаемых к заявлению документов указывается в электронной форме заявления, размещенной на Региональном портале, в соответствии с требованиями [пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=1) Правил.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100027) Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 71-пк)

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в форме электронных дубликатов документов, созданных в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=359) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100028) Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 71-пк; в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100007) Администрации города Тюмени от 13.02.2023 N 25-пк)

Электронные документы предоставляются в форматах, определенных на Региональном портале;

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100008) Администрации города Тюмени от 13.02.2023 N 25-пк)

(пп. "б" в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=177863&dst=100010) Администрации города Тюмени от 13.12.2021 N 255-пк)

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном действующим законодательством;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100010) Администрации города Тюмени от 13.02.2023 N 25-пк)

в1) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

(пп. "в1" введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=194954&dst=100033) Администрации города Тюмени от 15.04.2019 N 51-пк)

г) получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100011) Администрации города Тюмени от 13.02.2023 N 25-пк)

д) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих Департамента посредством официального сайта Администрации города Тюмени (www.tyumen-city.ru), Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

(пп. "д" в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=144772&dst=100024) Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 137-пк)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения

3.1. Прием документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление обращения заявителя в Департамент посредством личного приема, почтовым отправлением или в электронной форме.

(п. 3.1.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100030) Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 71-пк)

3.1.2. При поступлении документов о предоставлении муниципальной услуги должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов:

3.1.2.1. В ходе личного приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) устанавливает личность обратившегося гражданина способами, предусмотренными Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". При обращении представителя заявителя дополнительно проверяется наличие у него полномочий представителя;

(пп. "а" в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=177863&dst=100014) Администрации города Тюмени от 13.12.2021 N 255-пк)

б) обеспечивает изготовление копий с документов, подтверждающих размер понесенных расходов на приобретение строительных и отделочных материалов, на оплату выполненных работ, оказанных услуг, в отношении жилого помещения, в котором проживает заявитель (товарные чеки, чеки контрольно-кассовой техники), а также с иных документов, обязательное снятие копий с которых предусмотрено [приложениями 3](#P483), [4](#P540) к настоящему Регламенту, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

(пп. "б" в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=144772&dst=100026) Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 137-пк)

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

г) обеспечивает регистрацию заявления;

(пп. "г" в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100012) Администрации города Тюмени от 13.02.2023 N 25-пк)

д) выдает заявителю под роспись расписку о приеме документов. Расписка о приеме документов должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя (законного представителя), дату приема документов, перечень принятых документов, крайнюю дату получения результата муниципальной услуги.

Расписка о приеме документов оформляется в двух экземплярах (один выдается заявителю (представителю заявителя), второй подшивается в дело), на расписке проставляется регистрационный номер, присвоенный заявлению в соответствии с [подпунктом "г"](#P229) настоящего пункта.

(пп. "д" в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=144772&dst=100028) Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 137-пк)

3.1.2.2. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме:

а) обеспечивает регистрацию заявления;

(пп. "а" в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100014) Администрации города Тюмени от 13.02.2023 N 25-пк)

б) проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи в соответствии с действующим законодательством (в случае, если заявителем представлены электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 12.08.2019 [N 137-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=144772&dst=100033), от 13.12.2021 [N 255-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=177863&dst=100016), от 07.10.2024 [N 154-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=219556&dst=100009))

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

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=144772&dst=100034) Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 137-пк)

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

направляет заявителю уведомление о принятом решении в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472&dst=100088) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для его принятия. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью должностного лица Департамента, регистрируется и направляется способами, указанными в [пункте 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=391636&dst=100020) Постановления Правительства РФ от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 12.08.2019 [N 137-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=144772&dst=100034), от 13.02.2023 [N 25-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100016))

3.1.2.3. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, почтовым отправлением должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов, обеспечивает регистрацию заявления, а также оформляет расписку о приеме документов, содержащую сведения, указанные в [подпункте "д" пункта 3.1.2.1](#P231) настоящего Регламента, и направляет ее заявителю почтовым отправлением.

(п. 3.1.2.3 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100032) Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 71-пк; в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100016) Администрации города Тюмени от 13.02.2023 N 25-пк)

3.1.3. Все поступившие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе распечатанные документы, поступившие в электронной форме, комплектуются в одно дело.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100006) Администрации города Тюмени от 14.08.2023 N 127-пк)

3.1.4. Результатом административной процедуры является:

а) при личном приеме заявителя - выдача расписки о приеме документов;

б) при поступлении заявления в электронной форме - регистрация заявления или направление уведомления об отказе в приеме документов;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 12.08.2019 [N 137-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=144772&dst=100035), от 13.02.2023 [N 25-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100016), от 14.08.2023 [N 127-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100006))

в) при поступлении заявления почтовым отправлением - направление почтовым отправлением расписки о приеме документов.

(пп. "в" введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100034) Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 71-пк)

3.1.5. Срок административной процедуры:

а) при личном приеме документов не должно превышать 15 минут;

б) при подаче документов в электронной форме и при отсутствии основания для отказа в приеме документов согласно [пункту 2.8](#P124) Регламента (несоблюдение условий действительности электронной подписи) - 1 рабочий день (при поступлении документов за пределами рабочего времени, документы подлежат приему в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления);

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 12.08.2019 [N 137-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=144772&dst=100036), от 14.08.2023 [N 127-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100006))

в) при подаче документов в электронной форме и при наличии основания для отказа в приеме документов согласно [пункту 2.8](#P124) Регламента (несоблюдение условий действительности электронной подписи) решение об отказе в приеме документов направляется заявителю в установленном порядке в срок не более 3 рабочих дней со дня их поступления;

(пп. "в" введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=144772&dst=100038) Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 137-пк; в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100006) Администрации города Тюмени от 14.08.2023 N 127-пк)

г) при подаче документов посредством почтового отправления - 1 рабочий день.

(пп. "г" введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100036) Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 71-пк)

3.2. Прием и рассмотрение документов о предоставлении

муниципальной услуги

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100038) Администрации города Тюмени

от 04.05.2022 N 71-пк)

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

3.2.2. Должностное лицо Департамента не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем приема документов, осуществляет:

а) проверку наличия документов, предусмотренных [приложением 3](#P483) к настоящему Регламенту, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

б) проверку наличия документов, предусмотренных [приложением 4](#P540) к настоящему Регламенту, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

в) подготовку и направление запросов о предоставлении документов (сведений из них), предусмотренных [приложением 4](#P540) к настоящему Регламенту, которые заявитель не предоставил по собственной инициативе, в уполномоченные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=206014&dst=100010) Администрации города Тюмени от 16.10.2023 N 150-пк)

Направление запросов осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее - СМЭВ ТО) или внутриведомственного информационного взаимодействия, а в случаях, предусмотренных правилами межведомственного информационного взаимодействия, утвержденными Правительством Российской Федерации, - на бумажных носителях;

г) проверку полноты полученной информации.

Если полученная информация представлена не в полном объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги, либо в ней содержатся противоречивые сведения должностное лицо уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков запрошенные документы (сведения из них) приобщаются к материалам дела.

Документы (сведения из них), полученные посредством СМЭВ ТО, заверяются путем проставления штампа Департамента с указанием фамилии, инициалов, должности уполномоченного должностного лица, даты получения;

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

3.2.3. Должностное лицо Департамента не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов (сведений) в результате действий, указанных в [пункте 3.2.2](#P269) настоящего Регламента, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктами "а"](#P132), ["д"](#P137), ["е"](#P139), ["ж"](#P140), ["з" пункта 2.10](#P141) настоящего Регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подпунктах "а"](#P132), ["д"](#P137), ["е"](#P139), ["ж"](#P140), ["з" пункта 2.10](#P141) настоящего Регламента, должностное лицо Департамента не позднее 2 рабочих дней со дня окончания срока, установленного [абзацем первым](#P279) настоящего пункта для проверки оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, утвержденной приказом руководителя Департамента, и передает его на подпись уполномоченному должностному лицу Департамента.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подпунктах "а"](#P132), ["д"](#P137), ["е"](#P139), ["ж"](#P140), ["з" пункта 2.10](#P141) настоящего Регламента, должностное лицо Департамента осуществляет осмотр жилого помещения совместно с должностным лицом муниципального казенного учреждения "Служба заказчика и технического контроля за строительством (реконструкцией), ремонтом объектов жилищно-коммунального хозяйства", которое уведомляется о дате и времени проведения должностным лицом Департамента не менее чем за 1 рабочий день до дня проведения осмотра посредством направления телефонограммы.

Для проведения осмотра жилого помещения должностное лицо Департамента в срок, установленный [абзацем первым пункта 3.2.3](#P279) настоящего Регламента, уведомляет заявителя о дате, времени и месте проведения осмотра способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Срок проведения осмотра жилого помещения, указанного в [абзаце третьем пункта 3.2.3](#P281) настоящего Регламента, составляет 10 рабочих дней со дня поступления документов (сведений) в результате действий должностного лица, указанных в [пункте 3.2.2](#P269) настоящего Регламента.

В случае, если предоставление муниципальной услуги приостанавливалось в соответствии с [главой 3.3](#P309) настоящего Регламента, при возобновлении предоставления муниципальной услуги осмотр проводится не позднее 1 рабочего дня со дня истечения срока, установленного [абзацем первым пункта 3.3.2](#P317) настоящего Регламента.

Должностное лицо Департамента в день осмотра осуществляет подготовку акта осмотра по форме, утвержденной приказом Департамента, и обеспечивает ознакомление заявителя, присутствовавшего при проведении осмотра с актом осмотра.

Ознакомление заявителя с актом осмотра осуществляется под роспись.

В случае непредоставления заявителем доступа в жилое помещение для осмотра и (или) отказа заявителя от подписания акта осмотра, а также в случае отсутствия заявителя либо представителя заявителя в жилом помещении при проведении осмотра после возобновления предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 3.3.2](#P317) настоящего Регламента, в акте осмотра делается соответствующая отметка, фотосъемка жилого помещения не осуществляется.

3.2.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подпунктах "б"](#P134), ["в"](#P135), ["г" пункта 2.10](#P136) настоящего Регламента, должностное лицо Департамента не позднее 2 рабочих дней со дня окончания срока, установленного [абзацем пятым пункта 3.2.3](#P283) настоящего Регламента, обеспечивает подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, утвержденной приказом руководителя Департамента, и передает его на подпись уполномоченному должностному лицу Департамента.

3.2.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подпунктах "б"](#P134), ["в"](#P135), ["г" пункта 2.10](#P136) настоящего Регламента, должностное лицо Департамента в течение 5 рабочих дней со дня составления акта осмотра, осуществляет подготовку проекта приказа о предоставлении социальной выплаты по форме, утвержденной приказом руководителя Департамента, готовит и направляет в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации запрос о номере СНИЛС, а также производит расчет размера социальной выплаты и передает их для подписания руководителю Департамента.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 26.09.2022 [N 166-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=190312&dst=100007), от 16.10.2023 [N 150-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=206014&dst=100012))

3.2.6. Руководитель Департамента в течение 2 рабочих дней со дня подготовки проекта результата муниципальной услуги проверяет соблюдение настоящего Регламента должностными лицами Департамента в части соблюдения сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты, наличия на документах виз должностных лиц Департамента.

3.2.7. При наличии замечаний к проекту приказа о предоставлении социальной выплаты руководитель Департамента в течение срока, указанного в [пункте 3.2.6](#P291) настоящего Регламента, возвращает документы, поступившие для подписания, должностному лицу Департамента для устранения замечаний.

Устранение замечаний осуществляется должностным лицом Департамента в течение 1 рабочего дня, следующего за днем возврата документов. После устранения замечаний проект приказа о предоставлении социальной выплаты вместе с делом повторно передается руководителю Департамента для подписания в сроки, предусмотренные [пунктом 3.2.6](#P291) настоящего Регламента.

В случае выявления нарушений в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты руководитель Департамента инициирует привлечение к ответственности лиц, допустивших нарушения, в соответствии с [пунктом 4.4](#P364) настоящего Регламента.

При отсутствии замечаний к проекту приказа о предоставлении социальной выплаты руководитель Департамента подписывает такой проект.

Подписание осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения проекта приказа о предоставлении социальной выплаты и документов для подписания.

3.2.8. Приказ о предоставлении социальной выплаты в день его подписания регистрируется должностным лицом Департамента, ответственным за ведение документооборота в Департаменте, и не позднее 2 рабочих дней передается должностному лицу Департамента для осуществления действий по перечислению социальной выплаты заявителю на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100016) Администрации города Тюмени от 13.02.2023 N 25-пк)

Второй экземпляр приказа помещается в дело.

3.2.9. Перечисление социальной выплаты осуществляется не позднее 7 рабочих дней со дня подписания приказа о предоставлении социальной выплаты.

3.2.10. В течение 5 рабочих дней со дня перечисления социальной выплаты должностное лицо Департамента обеспечивает подготовку проекта уведомления о предоставлении социальной выплаты по форме, утвержденной приказом руководителя Департамента, и передает его на подпись уполномоченному должностному лицу Департамента.

3.2.11. Результатами административной процедуры являются результаты предоставления муниципальной услуги, установленные [пунктом 2.3](#P111) Регламента.

3.2.12. В зависимости от выбранного заявителем способа получения результата муниципальной услуги, не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем его регистрации должностное лицо Департамента:

а) направляет заявителю результат муниципальной услуги по почте заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении;

б) обеспечивает возможность получения результата муниципальной услуги при его личном обращении в Департамент;

в) направляет заявителю результат муниципальной услуги в форме электронного документа.

3.2.13. Срок административной процедуры со дня регистрации в Департаменте заявления о предоставлении муниципальной услуги до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 36 рабочих дней.

3.3. Приостановление и прекращение предоставления

муниципальной услуги

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100077) Администрации города Тюмени

от 04.05.2022 N 71-пк)

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приостановлению предоставления муниципальной услуги является:

а) отсутствие заявителя либо представителя заявителя в жилом помещении на момент осмотра и составления акта осмотра жилого помещения;

б) поступление информации о смерти заявителя без подтверждающего документа.

3.3.2. В случае отсутствия заявителя либо представителя заявителя в жилом помещении на момент осмотра и составления акта осмотра жилого помещения, предоставление муниципальной услуги приостанавливается на 14 календарных дней.

Должностное лицо Департамента в течение 3 рабочих дней со дня осуществления выезда осуществляет подготовку уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги по форме, утвержденной приказом руководителя Департамента, и направляет его заявителю либо представителю заявителя почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о предоставлении социальной выплаты.

Направленное уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги подшивается в дело.

По истечении срока, указанного в [абзаце первом](#P317) настоящего пункта, предоставление муниципальной услуги возобновляется.

3.3.3. В случае поступления в Департамент информации о смерти заявителя без подтверждающего документа, должностное лицо Департамента в течение 3 рабочих дней со дня поступления такой информации осуществляет запрос о предоставлении документа (сведений из него), подтверждающего смерть заявителя, в орган государственной власти, в распоряжении которого находятся сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, способом, определенным [абзацем вторым подпункта "в" пункта 3.2.2](#P274) настоящего Регламента, который вместе с полученным ответом распечатывается, заверяется подписью должностного лица Департамента и подшивается в дело.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до получения ответа на запрос, указанный в [абзаце первом](#P321) настоящего пункта.

При поступлении в Департамент документа (сведений из него), подтверждающего смерть заявителя, должностное лицо Департамента осуществляет подготовку проекта решения о прекращении предоставления муниципальной услуги по форме, утвержденной приказом руководителя Департамента, передает его на подпись уполномоченному должностному лицу Департамента и после подписания и регистрации подшивает решение о прекращении предоставления муниципальной услуги в дело.

При поступлении ответа на запрос, указанный в [абзаце первом](#P321) настоящего пункта, в соответствии с которым опровергается информация о смерти заявителя, предоставление муниципальной услуги возобновляется не позднее дня, следующего за днем поступления такого ответа.

3.3.4. Результатом административной процедуры по приостановлению предоставления муниципальной услуги является уведомление о приостановлении муниципальной услуги (в случае, указанном в [подпункте "а" пункта 3.3.1](#P315) настоящего Регламента) либо направление запроса о предоставлении документа (сведений из него), подтверждающего смерть заявителя (в случае, указанном в [подпункте "б" пункта 3.3.1](#P316) настоящего Регламента) в соответствии с [пунктом 2.8](#P124) Регламента.

Результатом административной процедуры по прекращению предоставления муниципальной услуги является решение о прекращении предоставления муниципальной услуги в соответствии с [абзацем пятым пункта 2.8](#P128) настоящего Регламента.

3.3.5. Срок административной процедуры по приостановлению предоставления муниципальной услуги со дня наступления случая, указанного в [пункте 3.3.1](#P314) Регламента, до дня возобновления предоставления муниципальной услуги не может превышать 14 календарных дней.

Срок административной процедуры по прекращению предоставления муниципальной услуги со дня поступления в Департамент документа (сведений из него), подтверждающего смерть заявителя, до дня регистрации решения о прекращения предоставления муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней, но не более срока оказания муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 2.4](#P115) Регламента.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления

муниципальной услуги документах

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100093) Администрации города Тюмени

от 04.05.2022 N 71-пк)

3.4.1. Допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе подлежат исправлению не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок. Такое заявление подается в произвольной письменной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель вправе приложить оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

3.4.2. Прием заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется Департаментом посредством подачи (направления) заявителем личного обращения или почтового отправления в порядке и сроки, установленные [главой 3.1](#P217) Регламента, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей главой.

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

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

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

3.4.1. Приостановление и прекращение предоставления

муниципальной услуги

Исключена. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100011) Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 71-пк.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

документах

Исключена. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100011) Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 71-пк.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

б) последующего контроля в виде проверок качества предоставления муниципальной услуги;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=177863&dst=100020) Администрации города Тюмени от 13.12.2021 N 255-пк)

в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием данными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляет начальник управления Департамента, в непосредственном подчинении которого находятся структурные подразделения Департамента, выполняющие административные процедуры, либо руководитель Департамента, в случае если выполнение административных процедур осуществляет структурное подразделение Департамента, находящееся в непосредственном подчинении руководителя Департамента.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=177863&dst=100017) Администрации города Тюмени от 13.12.2021 N 255-пк)

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

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=177863&dst=100020) Администрации города Тюмени от 13.12.2021 N 255-пк)

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Департамента и его должностных лиц

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии со [статьями 11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=98) - [11.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=124) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=195859) Администрации города Тюмени от 11.04.2012 N 32-пк "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Тюмени, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих" и настоящим Регламентом.

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

а) заместителю Главы города Тюмени, директору Департамента на решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц Департамента;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 06.08.2018 [N 423-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=131997&dst=100032), от 13.12.2021 [N 255-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=177863&dst=100021))

б) Главе города Тюмени на решения или (и) действия (бездействие) заместителя Главы города Тюмени, директора Департамента.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 06.08.2018 [N 423-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=131997&dst=100032), от 13.12.2021 [N 255-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=177863&dst=100022))

Приложение 1

к Регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПО СОЦИАЛЬНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВЕТЕРАНОВ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ

ВОЙНЫ И (ИЛИ) ИНВАЛИДОВ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ ПУТЕМ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА РЕМОНТ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ,

В КОТОРЫХ ОНИ ПРОЖИВАЮТ, И (ИЛИ) ОБЕСПЕЧЕНИЕ УКАЗАННЫХ ЖИЛЫХ

ПОМЕЩЕНИЙ ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫМИ ИЛИ НЕЦЕНТРАЛИЗОВАННЫМИ

(АВТОНОМНЫМИ) СИСТЕМАМИ ОТОПЛЕНИЯ, ВОДОСНАБЖЕНИЯ,

ВОДООТВЕДЕНИЯ, ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЯ, ГАЗОСНАБЖЕНИЯ

Утратила силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=144772&dst=100047) Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 137-пк.

Приложение 2

к Регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100009) Администрации города Тюмени от 14.08.2023 N 127-пк) |  |

 Руководителю департамента городского

 хозяйства Администрации города Тюмени

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

 фамилия, имя, отчество

 Заявитель: [<\*>](#P474)

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

 фамилия, имя, отчество

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

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

 адрес постоянного места жительства

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

 телефон

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении муниципальной услуги

 В связи с тем, что я являюсь ветераном ВОВ /инвалидом ВОВ/бывшим

несовершеннолетним узником концлагерей, гетто, других мест принудительного

содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой

войны (нужное подчеркнуть), прошу предоставить мне социальную выплату на

ремонт жилого помещения, расположенного по адресу

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*>](#P474)

 (указывается адрес жилого помещения, в котором заявитель постоянно

 проживает и выполнил работы)

и (или) обеспечение указанного жилого помещения централизованными

или нецентрализованными (автономными) системами отопления, водоснабжения,

водоотведения, электроснабжения, газоснабжения.

 В указанном жилом помещении проведены работы, указанные в [пункте 1.4](#P82)

Административного регламента предоставления муниципальной услуги по

социальному обеспечению ветеранов Великой Отечественной войны и (или)

инвалидов Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников

фашизма путем предоставления социальных выплат на ремонт жилых помещений, в

которых они проживают, и (или) обеспечение указанных жилых помещений

централизованными или нецентрализованными (автономными) системами

отопления, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения,

утвержденного постановлением Администрации города Тюмени от 28.12.2011

N 146-пк.

 Прошу уведомить о дате и времени проведения осмотра жилого помещения

посредством телефонограммы или сообщения на адрес электронной почты (нужное

подчеркнуть) [<\*>](#P474)

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

 (указывается способ уведомления, указывается номер телефона или адрес

 электронной почты)

 Способ получения результата муниципальной услуги (выбрать один способ

направления результата муниципальной услуги и отметить его знаком "x") [<\*>](#P474):

 выдать на руки при личном приеме в Департаменте;

 направить почтой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (указывается полный почтовый адрес, куда необходимо

 отправить результат муниципальной услуги)

 направить в форме электронного документа на адрес электронной почты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается адрес электронной почты, куда необходимо отправить

 результат муниципальной услуги)

Приложения: на \_\_\_\_\_\_ листах.

Заявитель (представитель заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Ф.И.О. дата

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Ф.И.О.

--------------------------------

<\*> - строки, обязательные для заполнения

Приложение 3

к Регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ

ЗАЯВИТЕЛЬ ДОЛЖЕН ПРЕДСТАВИТЬ САМОСТОЯТЕЛЬНО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 04.05.2022 [N 71-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100144),от 14.08.2023 [N 127-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100010)) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги | Способ подачи документов для предоставления муниципальной услуги |
| лично | электронно | почтовым отправлением |
| 1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги | оригинал | документ подписывается электронной подписью заявителя или его представителя | оригинал |
| 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (представление документа не требуется в случае установления личности заявителя (представителя заявителя) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, установленном действующим законодательством) | оригинал (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности и снятия копии) либо нотариально удостоверенная копия |  | нотариально удостоверенная копия |
| (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100010) Администрации города Тюмени от 14.08.2023 N 127-пк) |
| 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), за исключением документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации | оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату после снятия копии) либо нотариально удостоверенная копия | электронный документ, удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (если доверенность выдана физическим лицом) | нотариально удостоверенная копия |
| 4. Решение суда об установлении юридического факта постоянного или преимущественного проживания в городе Тюмени в случае отсутствия регистрации по месту жительства в городе Тюмени | копия, заверенная судом (предоставляется для обозрения и подлежит возврату после снятия копии), либо нотариально удостоверенная копия | электронный документ, удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса или судьи | нотариально удостоверенная копия |
| 5. Документы, подтверждающие размер понесенных расходов на приобретение строительных и отделочных материалов (товарные чеки, чеки контрольно-кассовой техники, квитанции к приходным кассовым ордерам, документы, оформленные на бланках строгой отчетности, квитанции либо документы, содержащие сведения, предусмотренные законодательством о бухгалтерском учете для первичных документов), оформленные не ранее чем за один год до даты их представления (при обращении заявителя за возмещением затрат, указанных в [подпункте "б" пункта 1.4](#P90) настоящего Регламента) | оригинал (подлежит возврату заявителю после снятия копии либо нотариально удостоверенная копия | документ подписывается электронной подписью заявителя или его представителя | нотариально удостоверенная копия |
| 6. Документы, подтверждающие размер понесенных расходов на оплату выполненных работ, оказанных услуг, в отношении жилого помещения, в котором проживает заявитель (договор на выполнение работ, оказание услуг, расписка подрядчика о получении средств, чеки контрольно-кассовой техники, квитанции к приходным кассовым ордерам, а также документы, содержащие сведения, предусмотренные законодательством о бухгалтерском учете для первичных документов и подтверждающие оплату выполненных работ, оказанных услуг), оформленные не ранее чем за один год до даты их представления (при обращении заявителя за возмещением затрат, указанных в [подпункте "а" пункта 1.4](#P84) настоящего Регламента) | оригинал (подлежит возврату заявителю после снятия копии либо нотариально удостоверенная копия | документ заверяется электронной подписью заявителя или его представителя | нотариально удостоверенная копия |
| 7. Информация о банковском счете заявителя, содержащая сведения об ИНН, БИК, КПП, корреспондентском счете, расчетном счете, наименовании банка, или сберегательная книжка | Оригинал (предоставляется для снятия копии и подлежит возврату) либо нотариально удостоверенная копия | документ заверяется электронной подписью заявителя или его представителя | нотариально удостоверенная копия |
| 8. Договор о подключении (технологическом присоединении) к централизованным системам холодного водоснабжения и (или) водоотведения, системе теплоснабжения, электрическим сетям, газораспределительным сетям (при обращении заявителя за возмещением затрат, указанных [в подпункте "в" пункта 1.4](#P91) настоящего Регламента) | Оригинал (предоставляется для снятия копии и подлежит возврату) либо нотариально удостоверенная копия | документ заверяется электронной подписью заявителя или его представителя | нотариально удостоверенная копия |
| 9. Акт об осуществлении подключения (технологического присоединения) к централизованным системам холодного водоснабжения и (или) водоотведения, системе теплоснабжения, электрическим сетям, газораспределительным сетям (при обращении заявителя за возмещением затрат, указанных в [подпункте "в" пункта 1.4](#P91) настоящего Регламента) | Оригинал (предоставляется для снятия копии и подлежит возврату) либо нотариально удостоверенная копия | документ заверяется электронной подписью заявителя или его представителя | нотариально удостоверенная копия |

Приложение 4

к Регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ

ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ ПО СОБСТВЕННОЙ ИНИЦИАТИВЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100187) Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 71-пк) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги | Способ подачи документов для предоставления муниципальной услуги |
| лично | электронно | почтовым отправлением |
| 1. Документ, подтверждающий принадлежность заявителя к категории "ветеран Великой Отечественной войны" и/или "инвалид Великой Отечественной войны", "бывший несовершеннолетний узник фашизма | оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату после снятия копии) либо нотариально удостоверенная копия | документ заверяется электронной подписью заявителя или его представителя | нотариально удостоверенная копия |
| 2. Документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (в части документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации) | оригинал (предоставляется для обозрения и подлежит возврату после снятия копии) либо нотариально удостоверенная копия | документ заверяется электронной подписью заявителя или его представителя | нотариально удостоверенная копия |
| 3. Поквартирная карточка, домовая книга | Оригинал домовой книги (предоставляется для снятия копии и подлежит возврату) либо нотариально удостоверенная копия домовой книги,копия поквартирной карточки, заверенная выдавшим ее лицом не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления заявителем документов для предоставления социальной выплаты | документ заверяется электронной подписью заявителя или его представителя | нотариально удостоверенная копия домовой книги, копия поквартирной карточки, заверенная выдавшим ее лицом не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления заявителем документов для предоставления социальной выплаты |