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 |