

# Курьер Тюменский

N 37  
**СУББОТА**  
5 СЕНТЯБРЯ 2015 года

Цена 10 рублей

**СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК. НАШ САЙТ В ИНТЕРНЕТЕ: <http://www.tm-courier.ru>**

**СО ВСЕМИ ДОКУМЕНТАМИ, ОПУБЛИКОВАННЫМИ В СПЕЦВЫПУСКЕ, МОЖНО ОЗНАКОМИТЬСЯ  
НА ОФИЦИАЛЬНОМ ПОРТАЛЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТЮМЕНИ [WWW.TYUMEN-CITY.RU](http://WWW.TYUMEN-CITY.RU) (РАЗДЕЛ «МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ»)**

Постановление Администрации города Тюмени от 31.08.2015 N 191-пк

## О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 01.08.2011 N 83-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

### ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 01.08.2011 N 83-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальных услуг по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 24.10.2011 N 110-пк, от 16.01.2012 N 2-пк, от 12.11.2012 N 134-пк, от 30.09.2013 N 125-пк, от 03.03.2014 N 42-пк, от 21.07.2014 N 135-пк, от 01.06.2015 N 94-пк) следующие изменения:

абзац первый пункта 1.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.3. Муниципальная услуга по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляется гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории муниципального образования город Тюмень, которые в соответствии со ст. 51 Жилищного кодекса Российской Федерации могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях и относятся к следующим категориям граждан:»; пункт 1.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.4. Муниципальная услуга по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма предоставляется гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в Администрации города Тюмени.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 1.7.1 следующего содержания:

«1.7.1. Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приема документов и выдачи результата муниципальной услуги при оказании муниципальных услуг – по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях; предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, также осуществляется государственным автономным учреждением Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – ГАУ ТО «МФЦ», МФЦ), которое располагается по адресу: 625002, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Водопроводная, д. 12. Справочные телефоны ГАУ ТО «МФЦ»: 8-800-200-05-91, 8(3452) 50-05-91.

Электронный адрес ГАУ ТО «МФЦ»: [mfc@mfcto.ru](mailto:mfc@mfcto.ru). График работы ГАУ ТО «МФЦ»: вторник – суббота с 8-00 до 20-00, понедельник, воскресенье – выходные дни.

Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результата муниципальной услуги осуществляется в любом многофункциональном центре сети ГАУ ТО «МФЦ» на территории города Тюмени по следующим адресам: ГАУ ТО «МФЦ» – г. Тюмень, ул. Водопроводная, д. 12; Тюменский филиал N 1 ГАУ ТО «МФЦ» – г. Тюмень, ул. Щербакова, д. 98/3;

Тюменский филиал N 2 ГАУ ТО «МФЦ» – г. Тюмень, ул. Ямская, д. 57; Тюменский филиал N 3 ГАУ ТО «МФЦ» – г. Тюмень, ул. 30 лет Победы, 95 корпус 2;

дополнительный офис по приему и выдаче документов ГАУ ТО «МФЦ» – г. Тюмень, ул. Максима Горького, д. 76.»;

подпункт «а» пункта 1.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«а) комитет по учету и распределению жилых помещений Департамента (далее – Комитет по учету и распределению) в отношении предоставления муниципальных услуг:

по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма;

по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в части принятия решений о предоставлении жилых помещений;

гражданам, являющимся нанимателями жилых помещений по договору социального найма при предоставлении жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения;

гражданин, признанным в установленном порядке малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях и состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

гражданин, являющийся нанимателем или собственником жилых помещений в коммунальной квартире при освобождении жилого помещения в такой квартире, в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

гражданин, являющийся нанимателем жилых помещений в доме, подлежащем капитальному ремонту или реконструкции (если капитальный ремонт или реконструкция не могут быть проведены без выселения нанимателей);

гражданин, являющийся нанимателем жилых помещений, в случае перевода жилых помещений в нежилые помещения;

гражданин, являющийся нанимателем жилых помещений, в случае передачи жилых помещений религиозной организации в соответствии с Федеральным законом от 30.11.2010 N 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»»;

в абзаце третьем подпункта «в» пункта 1.8 приложения к постановлению цифры «43-13-95» заменить цифрами «46-13-95»;

пункт 1.9 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.9. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальных услуг, осуществляется:

а) Комитетом по учету и распределению, Комитетом целевых программ, Отделом в рабочее время согласно графику приема заявителей Комитета по учету и распределению, Комитета целевых программ, Отдела в порядке очереди либо по предварительной записи;

б) МФЦ согласно графику работы МФЦ в порядке электронной очереди либо по предварительной записи (в части предоставления муниципальных услуг по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма и выдачи результата муниципальных услуг)»;

подпункт «а» пункта 1.10 приложения к постановлению после слова «Отдел» дополнить словами «и МФЦ»;

подпункты «б», «в» пункта 1.10 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«б) Центром информирования населения города Тюмени (далее – ЦИИ): 8(3452) 451520 или 8(3452) 051, работающим в круглосуточном режиме;

в) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг «Государственные услуги» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал) или интернет-сайта «Государственные и муниципальные услуги Тюменской области» ([www.admttyumen.ru](http://www.admttyumen.ru)) (далее – Региональный портал.»;

подпункт «з» пункта 1.10 приложения к постановлению после слова «Департамент» дополнить словами «и МФЦ»;

пункт 1.10 приложения к постановлению дополнить подпунктом «к» следующего содержания:

«к) через ГАУ ТО «МФЦ.»;

подпункт «а» пункта 1.12 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«а) на Едином портале, Региональном портале в соответствии с

нормативными правовыми актами, регламентирующими использование указанных государственных информационных систем.»;

подпункт «а» пункта 2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«а) Комитет по учету и распределению в отношении предоставления муниципальных услуг:

по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма;

по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в части принятия решений о предоставлении жилых помещений;

гражданам, являющимся нанимателями жилого помещения по договору социального найма при предоставлении жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения;

гражданин, признанным в установленном порядке малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях и состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

гражданин, являющийся нанимателем или собственником жилых помещений в коммунальной квартире при освобождении жилого помещения в такой квартире, в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

гражданин, являющийся нанимателем жилых помещений в доме, подлежащем капитальному ремонту или реконструкции (если капитальный ремонт или реконструкция не могут быть проведены без выселения нанимателей);

гражданин, являющийся нанимателем жилых помещений, в случае перевода жилых помещений в нежилые помещения;

гражданин, являющийся нанимателем жилых помещений, в случае передачи жилых помещений религиозной организации в соответствии с Федеральным законом от 30.11.2010 N 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 2.2.1 следующего содержания:

«2.2.1. Предоставление муниципальных услуг по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальных услуг, приема документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг и выдачи результата муниципальных услуг, также осуществляется МФЦ»;

пункт 2.3 приложения к постановлению после слов «имущественное казначейство» дополнить словами «, ОАО «Тюменский расчетно-информационный центр.»;

пункт 2.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.7. Результатами предоставления муниципальных услуг являются:

а) при приеме заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

направление (вручение) заявителю уведомления о результате предоставления муниципальной услуги и копии приказа директора Департамента (далее – приказ) о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

направление (вручение) заявителю уведомления о предоставлении муниципальной услуги и копии приказа о признании граждан малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях и принятии на учет; направление (вручение) заявителю сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и копии приказа об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

направление (вручение) заявителю уведомления о результате предоставления муниципальной услуги и копии приказа о переводе в список учета граждан в соответствии с изменившимися условиями;

направление (вручение) заявителю уведомления о результате предоставления муниципальной услуги и копии приказа о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

направление (вручение) заявителю уведомления о результате предоставления муниципальной услуги и копии приказа об исключении граждан из отдельных списков граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

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

б) при предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма:

направление (вручение) заявителю информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма либо предоставление информации в устной форме при личном приеме;

направление (вручение) заявителю сообщения об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма;

а) при предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма:

заключение договора социального найма;

направление (вручение) заявителю сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

г) при исполнении обязанностей нанимателя по договору социального найма на основании обращений нанимателя;

при внесении в жилое помещение граждан в качестве членов семьи нанимателя – заключение дополнительного соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения в связи с указанием в данном договоре нового члена семьи нанимателя либо направление (вручение) заявителю сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

при вселении в жилое помещение граждан в качестве временных жильцов – регистрация предварительного уведомления о вселении указанных граждан либо направление (вручение) заявителю сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

при обмене жилыми помещениями – заключение договоров социального найма либо направление (вручение) заявителю сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

при поднаеме жилого помещения – направление (вручение) заявителю согласия нанимателя на передачу жилого помещения (части жилого помещения) в поднаем либо направление (вручение) заявителю сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

при изменении договора социального найма в случае заключения одного договора на одну квартиру, в котором граждане пользуются жилыми помещениями на основании отдельных договоров социального найма и объединились в одну семью, – заключение договора социального найма либо направление (вручение) заявителю сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

при расторжении договора социального найма – заключение соглашения о расторжении договора социального найма либо направление (вручение) заявителю сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформление акта сдачи жилого помещения нанимателю, в случае отсутствия заключения о письменной форме договора социального найма;

при заключении договора социального найма жилого помещения – заключение договора социального найма либо направление (вручение) заявителю сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае обращения нанимателя, не оформившего дого-

вор социального найма в установленном порядке;

при внесении изменений в договор социального найма в связи с включением в состав членов семьи нанимателя (супруга, детей, родителей нанимателя); с исключением из состава членов семьи нанимателя гражданина в случаях его смерти, по его заявлению; в связи с изменением адреса жилого помещения, изменением площади жилого помещения, количества комнат в результате произведенной в установленном законом порядке перепланировки, изменением фамилии, имени, отчества нанимателя (членов семьи нанимателя), исправлением допущенных технических ошибок (опечаток в фамилии, имени, отчестве нанимателя, в его паспортных данных, в адресе жилого помещения) – заключение дополнительного соглашения к договору социального найма либо направление (вручение) сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

подпункт «и» пункта 2.9 приложения к постановлению исключить;

пункт 2.10 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.10. Для предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях устанавливается следующий исчерывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для ее оказания:

при постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

а) заявление о принятии на учет по форме согласно приложению 2, 3 к Регламенту, подписываемое всеми проживающими совместно с заявителем совершеннолетними членами семьи (далее – заявители о принятии на учет);

б) документы, подтверждающие факт постоянного проживания на территории города Тюмени – паспорт со штампом о регистрации по месту жительства, справка миграционной службы о регистрации по месту жительства, решение суда об установлении факта постоянного проживания в городе Тюмени;

в) документы, необходимые для признания гражданина малоимущим (в соответствии со статьей 8.2 Закона Тюменской области N 137) при постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по данному основанию:

справка территориального органа социальной защиты населения о размере дохода, приходящегося на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина, исходя из видов доходов, определенных в соответствии с частью 3 статьи 8.1 Закона Тюменской области 137;

документ из органа налоговой службы о подлежащих уплате или уплаченных налогах на недвижимое имущество и транспортных средства (в случае отсутствия у гражданина и членов его семьи недвижимого имущества или транспортных средств, принадлежащих им на праве собственности, представляется справка органов, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и транспортные средства);

г) документ, подтверждающий наличие независящих причин, указанных в части 3 статьи 8.1 Закона Тюменской области N 137: свидетельство о рождении и (или) справка из образовательной организации об обучении ребенка при многодетности (наличие в семье трех и более нетрудоспособных детей и (или) детей, обучающихся в общеобразовательных организациях или профессиональных образовательных организациях очной форме);

свидетельство о рождении или заключение медико-социальной экспертизы в случае ухода за ребенком в возрасте до 3 лет или ребенком-инвалидом;

пенсionario удостоверение – при достижении пенсионного возраста; заключение медико-социальной экспертизы при наличии нетрудоспособности;

заключение медико-социальной экспертизы, с указанием необходимости постороннего ухода за инвалидом, в случае ухода за нетрудоспособным членом семьи;

справка из образовательной организации или профессиональной образовательной организации – при обучении в общеобразовательной организации или профессиональной образовательной организации по очной форме;

справка территориального органа федеральной службы занятости населения в случае признания гражданина безработным;

в случае, когда доходы трудоспособного гражданина ниже размера дохода, установленного органами местного самоуправления города Тюмени, – копия трудовой книжки, справка о заработной плате, справка о составе семьи;

д) документы, необходимые для признания гражданина относящимся к категории, установленной частью второй статьи 7 Закона Тюменской области N 137, при постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по данным основаниям:

документы, подтверждающие отношение заявителя к одной из категорий граждан, указанных в подпунктах «б» – «ж» пункта 1.3 Регламента (удостоверение, заключение медико-социальной экспертизы, справки);

граждане, указанные в подпунктах «д», «ж» Регламента, при наличии у них собственности недвижимого имущества – дополнительно предоставляется документ о стоимости данного недвижимого имущества (справку о кадастровой (инвентаризационной) стоимости), при наличии в их собственности транспортного средства – самостоятельно оценивают его и указывают стоимость в заявлении;

е) документы, необходимые для признания гражданина нуждающимся в жилом помещении:

копия документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении для лиц, не достигших возраста 14 лет);

документы об изменении фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи (в связи с вступлением в брак – свидетельство о заключении брака, в связи с расторжением брака – справка органов ЗАГС о заключении брака и свидетельство о расторжении брака); по заявлению гражданина – свидетельство о перемене имени (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи);

документы о наличии родственных отношений (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о смерти, решения суда о признании членом семьи, об усыновлении (удочерении));

копия коквартирной карточки либо домовой книги, содержащие сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя и членов его семьи;

документы, подтверждающие временное отсутствие членов семьи заявителя (по причине прохождения службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации – справка военного комиссариата Тюменской области, пребывания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы-справка Федеральной службы исполнения наказания, обучения в образовательных организациях среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме – справка образовательной организации) (в случае временного отсутствия члена семьи заявителя);

справка организации, уполномоченной на ведение государственного технического учета и технической документации, органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о существующих и прекращенных правах на жилье помещением на заявителя и каждого члена его семьи либо об отсутствии сведений о регистрации прав на недвижимое имущество с мест постоянного жительства за последние пять лет;

сведения о местах проживания за последние пять лет (поквартирные карточки, домовые книги, правоустанавливающие документы на жилье помещения, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

ж) в зависимости от основания признания нуждающимися в жилых помещениях граждане дополнительно предоставляют следующие документы:

при признании нуждающимися в жилых помещениях граждан, не являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения, – документ, на основании которого заявитель и его семья используют жилое помещение, где они проживают на момент подачи заявления (договор поднайма, найма, безвозмездного пользования и иные предусмотренные действующим законодательством, а также документы, подтверждающие право пользования нанимателя и право собственности собственника жилого помещения, предоставившего его во временно пользование);

при признании нуждающимися в жилых помещениях граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального фонда или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченных общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы на одного члена семьи – правоустанавливающий документ на жилое помещение, где заявитель и члены его семьи проживают на момент подачи заявления (договор социального найма или ордер, договор найма, свидетельство о праве собственности и (или) иные документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение);

при признании нуждающимися в жилых помещениях граждан, проживающих в помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям, – документ, на основании которого заявитель и члены его семьи используют жилое помещение, указанных в абзаце 3 настоящего подпункта, и решение о признании жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

при признании нуждающимися в жилых помещениях граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющих иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности: правоустанавливающие документы на жилое помещение в квартире, где проживает семья, в которой имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, а также медицинское заключение о наличии тяжелой формы заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному Правительством Российской Федерации;

з) копия документов, удостоверяющих личность заявителя и его полномочия (паспорт, и документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с действующим законодательством) (при подаче заявления представителем заявителя);

приложение к постановлению дополнить пунктами 2.10.1, 2.10.2 следующего содержания:

«2.10.1. При изменении сведений, составляющих персональные данные граждан, относящихся к определенному или определяемому на основании таких сведений физическому лицу (субъекту персональных данных), состоящему на учете в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения, в том числе его (членов его семьи) фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место жительства, семейное, социальное, имущественное положение, доходы:

а) заявление об изменении сведений в учетном деле граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся, по форме согласно приложению 4 к Регламенту;

б) документы, подтверждающие изменения сведений в учетном деле граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся:

при изменении состава семьи заявителя – свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство об усыновлении (удочерении), свидетельство об установлении отцовства; при изменении фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи – в связи с вступлением в брак – свидетельство о заключении брака, в связи с расторжением брака – справка органов ЗАГС о заключении брака и свидетельство о расторжении брака, по заявлению гражданина о смене фамилии, имени, отчества – свидетельство о перемене имени;

при изменении места жительства, переезде в другое муниципальное образование – справка миграционной службы, паспорт с отметкой о регистрации по новому месту жительства;

при приобретении в собственность жилых помещений иных объектов недвижимости – документы, подтверждающие право собственности на объекты недвижимости;

при изменении правового режима использования занимаемого жилого помещения – договор приватизации, договор социального найма, договор купли – продажи, дарения, договор найма, договор безвозмездного пользования;

при изменении технических характеристик занимаемого жилого помещения – решение о сохранении жилого помещения в перепланированном (переустроенном) состоянии;

при изменении технического состояния занимаемого жилого помещения – решение о признании жилого помещения непригодным для проживания, решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

при изменении группы инвалидности – заключение медико-социальной экспертизы, заключение об отнесении заболевания к перечню, утвержденному Постановлением Правительства РФ от 16.06.2006 N 378;

при изменении дохода граждан – в заявлении указываются, какой вид дохода изменился;

2.10.2. При снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в том числе в случае возникновения у граждан обстоятельств, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, предоставляется заявление о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении по форме согласно приложению 5 к Регламенту.»;

подпункт «в» пункта 2.11 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«в) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ) или его представителя (паспорт), и документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с действующим законодательством (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме);»;

подпункт «в» пункта 2.11 приложения к постановлению исключить;

пункты 2.12, 2.13 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.12. Для предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма устанавливается следующий исчерывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для ее оказания:

а) при предоставлении жилого помещения по договору социального найма гражданам, признанным в установленном порядке малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях и состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

Продолжение – на стр. 2.

**Продолжение. Начало – на стр. 1.**

заявление о предоставлении жилого помещения по форме согласно приложению 7 к Регламенту (далее – заявление);

документы, предусмотренные подпунктами «б», «в», «г», «е», «ж» пункта 2.10 Регламента;

б) при предоставлении освобождающегося жилого помещения в коммунальной квартире гражданам, являющимся нанимателями или собственниками жилых помещений в такой квартире в случаях, установленных Жилищным кодексом РФ:

заявление о предоставлении жилого помещения по форме согласно приложению 9 к Регламенту;

документы, указанные в подпунктах «б», «в», «г», «е», «ж» пункта 2.10 Регламента (для граждан, признанных малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, и граждан, которые могут быть признаны малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях);

документы, указанные в подпункте «в» пункта 2.10 Регламента (для граждан, которые могут быть признаны малоимущими и которые обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее нормы предоставления);

правоустанавливающие документы на занимаемые жилые помещения в коммунальной квартире;

копия поквартирной карточки либо домовой книги, содержащие сведения о гражданах, зарегистрированных в занимаемых жилых помещениях в коммунальной квартире;

в) при предоставлении жилого помещения в связи со сносом многоквартирного жилого дома, переводом жилого помещения в нежилое помещение, при проведении капитального ремонта или реконструкции дома, признании жилого помещения непригодным для проживания, изъятием жилого помещения в связи с изъятием земельного участка, на котором расположено такое жилое помещение или расположен многоквартирный дом, в котором находится такое жилое помещение, для муниципальных нужд:

заявление о предоставлении жилого помещения по форме согласно приложению 10 к Регламенту;

документы, удостоверяющие личность заявителя и проживающих совместно с ним членов его семьи, в том числе временно отсутствующих (паспорт, свидетельство о рождении граждан, не достигших возраста 14 лет);

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт) и его полномочия в соответствии с действующим законодательством (при подаче заявления представителем заявителя);

документы об изменении фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи (в связи с вступлением в брак – свидетельство о заключении брака; в связи с расторжением брака – справка органов ЗАГС о заключении брака и свидетельство о расторжении брака; по заявлению гражданина о смене фамилии, имени, отчества – свидетельство о перемене имени) (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи);

документы о наличии родственных отношений (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о смерти, решения суда о признании членом семьи, об усыновлении (удочерении));

документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (договор социального найма, договор найма, ордер, решение суда, подтверждающее право пользования жилым помещением);

документы, подтверждающие обстоятельства, послужившие основанием предоставления другого жилого помещения по договору социального найма (решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, реконструкции дома, решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение, решение о признании жилого помещения непригодным для проживания, решение об изъятии земельного участка, на котором расположено такое жилое помещение или расположен многоквартирный дом, в котором находится такое жилое помещение, для муниципальных нужд, включающее изъятие жилого помещения);

копия поквартирной карточки либо домовой книги, содержащие сведения о гражданах, зарегистрированных в занимаемом жилом помещении;

документы, подтверждающие временное отсутствие членов семьи заявителя (по причине прохождения службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации – справка военного комиссариата Тюменской области, пребывания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы – справка Федеральной службы исполнения наказания), обучения в образовательных организациях среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме – справка образовательной организации) (в случае временного отсутствия члена семьи заявителя);

г) при предоставлении жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения:

заявление о предоставлении жилого помещения по форме согласно приложению 12 к Регламенту, подписываемое всеми совершеннолетними членами семьи;

договор социального найма;

документы, удостоверяющие личность нанимателя и проживающих совместно с ним членов его семьи, в том числе и временно отсутствующих (паспорт, свидетельства о рождении граждан, достигших возраста 14 лет);

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт) и его полномочия в соответствии с действующим законодательством (при подаче заявления представителем заявителя);

документы об изменении фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи (в связи с вступлением в брак – свидетельство о заключении брака; в связи с расторжением брака – справка органов ЗАГС о заключении брака и свидетельство о расторжении брака; по заявлению гражданина о смене фамилии, имени, отчества – свидетельство о перемене имени) ( в случае смены фамилии, имени, отчества);

документы о наличии родственных отношений (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о смерти, решения суда о признании членом семьи, об усыновлении (удочерении));

письменное согласие проживающих совместно с нанимателем членов семьи на предоставление жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения;

копия поквартирной карточки либо домовой книги, содержащие сведения о гражданах, зарегистрированных в занимаемом жилом помещении;

документы, подтверждающие временное отсутствие членов семьи заявителя (по причине прохождения службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации – справка военного комиссариата Тюменской области, пребывания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы – справка Федеральной службы исполнения наказания), обучения в образовательных организациях среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме – справка образовательной организации) (в случае временного отсутствия члена семьи заявителя);

письменное согласие опекуна (попечителя) и органа опеки и попечительства (в случае проживания в жилом помещении лица, находящегося под опекой (попечительством)) на предоставление жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения.

В случае пропуска заявителем срока заключения договора социального найма, установленного решением о предоставлении жилого помещения, предоставляются документы, подтверждающие уважительность причин пропуска срока (копия листа временной нетрудоспособности или справка о выдаче листа временной нетрудоспособности из медицинского учреждения, справка о нахождении на стационарном лечении из медицинского учреждения, копии билетов на проезд железнодорожным, автомобильным, авиационным, водным транспортом).

2.13. Для предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в части исполнения обязанностей наймодателя по договору социального найма на основании обращений нанимателя устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для ее оказания:

а) при вселении в жилое помещение граждан (не являющихся супругом, ребенком или родителем нанимателя) в качестве членов семьи нанимателя:

заявление по форме согласно приложению 13 к Регламенту;

договор социального найма;

документы, удостоверяющие личность нанимателя, проживающих совместно с ним членов его семьи, включая временно отсутствующих, и вселетнего гражданина (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении граждан, достигших возраста 14 лет);

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт представителя) и его полномочия в соответствии с действующим законодательством;

документы, подтверждающие временное отсутствие членов семьи заявителя (по причине прохождения службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации – справка военного комиссариата Тюменской области, пребывания в учреждениях, исполняющих нака-

зание в виде лишения свободы – справка Федеральной службы исполнения наказания), обучения в образовательных организациях среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме – справка образовательной организации) (в случае временного отсутствия члена семьи заявителя);

документы о наличии родственных отношений (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о смерти, решения суда о признании членом семьи, об усыновлении (удочерении));

документы об изменении фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи (в связи с вступлением в брак – свидетельство о заключении брака; в связи с расторжением брака – справка органов ЗАГС о заключении брака и свидетельство о расторжении брака; по заявлению гражданина о смене фамилии, имени, отчества – свидетельство о перемене имени) (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи);

копия поквартирной карточки либо домовой книги, содержащие сведения о гражданах, зарегистрированных в занимаемом жилом помещении;

б) при вселении в жилое помещение граждан в качестве временных жильцов:

уведомление по форме согласно приложению 14 к Регламенту;

договор социального найма;

документы, удостоверяющие личность нанимателя, членов его семьи и вселетнего гражданина (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении граждан, не достигших возраста 14 лет);

документы об изменении фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи (в связи с вступлением в брак – свидетельство о заключении брака; в связи с расторжением брака – справка органов ЗАГС о заключении брака и свидетельство о расторжении брака; по заявлению гражданина о смене фамилии, имени, отчества – свидетельство о перемене имени) (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи);

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт представителя) и его полномочия в соответствии с действующим законодательством (при подаче заявления представителем);

копия поквартирной карточки либо домовой книги, содержащие сведения о гражданах, зарегистрированных в занимаемом жилом помещении;

в) при обмене жилыми помещениями:

заявление об обмене по форме согласно приложению 15 к Регламенту;

договоры социального найма на жилые помещения, участвующие в обмене;

договор об обмене жилыми помещениями;

копии поквартирных карточек на жилые помещения, участвующие в обмене;

документы, удостоверяющие личность нанимателей и членов их семей, включая временно отсутствующих (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении граждан, не достигших возраста 14 лет);

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт представителя) и его полномочия в соответствии с действующим законодательством (при подаче заявления представителем);

документы, подтверждающие временное отсутствие членов семьи заявителя (по причине прохождения службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации – справка военного комиссариата Тюменской области, пребывания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы – справка Федеральной службы исполнения наказания), обучения в образовательных организациях среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме – справка образовательной организации) (в случае временного отсутствия члена семьи заявителя);

документы о наличии родственных отношений (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о смерти, решения суда о признании членом семьи, об усыновлении (удочерении));

согласие органов опеки и попечительства (в случае если в жилых помещениях проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные члены семьи нанимателя);

документы об изменении фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи (в связи с вступлением в брак – свидетельство о заключении брака; в связи с расторжением брака – справка органов ЗАГС о заключении брака и свидетельство о расторжении брака; по заявлению гражданина о смене фамилии, имени, отчества – свидетельство о перемене имени) (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи);

г) при поднайма жилого помещения:

заявление по форме согласно приложению 16 к Регламенту;

договор социального найма;

документы, удостоверяющие личность нанимателя и членов его семьи (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении граждан, не достигших 14 лет)

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт представителя) и его полномочия в соответствии с действующим законодательством (при подаче заявления представителем);

договор поднайма;

копия поквартирной карточки на жилое помещение;

документы, удостоверяющие личность нанимателей и членов их семей, всех собственников жилых помещений и членов их семей в коммунальной квартире в случае предоставления в поднаем жилого помещения в коммунальной квартире (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении граждан, не достигших возраста 14 лет);

документы об изменении фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи (в связи с вступлением в брак – свидетельство о заключении брака; в связи с расторжением брака – справка органов ЗАГС о заключении брака и свидетельство о расторжении брака; по заявлению гражданина о смене фамилии, имени, отчества – свидетельство о перемене имени) (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи);

д) при изменении договора социального найма в случае заключении одного договора на одну квартиру, в которой граждане пользуются жилыми помещениями на основании отдельных договоров социального найма и объединились в одну семью:

заявление по форме согласно приложению 17 к Регламенту;

договоры социального найма;

документы, удостоверяющие личность нанимателей и членов их семей (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении граждан, не достигших возраста 14 лет);

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт представителя) и его полномочия в соответствии с действующим законодательством (при подаче заявления представителем);

документы о наличии родственных отношений (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о смерти, решения суда о признании членом семьи, об усыновлении (удочерении));

копия поквартирной карточки на занимаемое жилое помещение;

документы об изменении фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи (в связи с вступлением в брак – свидетельство о заключении брака; в связи с расторжением брака – справка органов ЗАГС о заключении брака и свидетельство о расторжении брака; по заявлению гражданина о смене фамилии, имени, отчества – свидетельство о перемене имени) (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи);

е) при изменении договора социального найма в случае замены нанимателя вместо первоначального:

заявление по форме согласно приложению 18 к Регламенту;

договор социального найма;

документы, удостоверяющие личность нанимателя и членов его семьи (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении граждан, не достигших возраста 14 лет);

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт представителя) и его полномочия в соответствии с действующим законодательством (при подаче заявления представителем);

документы о наличии родственных отношений (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о смерти, решения суда о признании членом семьи, об усыновлении (удочерении));

свидетельство о смерти первоначального нанимателя (в случае его смерти);

копия поквартирной карточки на занимаемое жилое помещение;

решение суда о признании первоначального нанимателя жилого помещения утратившим право пользования жилым помещением (в случае признания его утратившим право пользования жилым помещением в судебном порядке);

документы об изменении фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи (в связи с вступлением в брак – свидетельство о заключении брака; в связи с расторжением брака – справка органов ЗАГС о заключении брака и свидетельство о расторжении брака; по заявлению гражданина о смене фамилии, имени, отчества – свидетельство о перемене имени) (в случае изменения фамилии,

имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи);

ж) при расторжении договора социального найма:

заявление по форме согласно приложению 19 к Регламенту;

договор социального найма;

документы, удостоверяющие личность нанимателя и членов его семьи (при расторжении договора на основании заявления) (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении граждан, не достигших возраста 14 лет);

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт представителя) и его полномочия в соответствии с действующим законодательством (при подаче заявления представителем);

документы об изменении фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи (в связи с вступлением в брак – свидетельство о заключении брака; в связи с расторжением брака – справка органов ЗАГС о заключении брака и свидетельство о расторжении брака; по заявлению гражданина о смене фамилии, имени, отчества – свидетельство о перемене имени) (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи);

з) при заключении договора социального найма жилого помещения с нанимателем жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных им до 01.03.2005 в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом РСФСР, и не заключившими ранее договор социального найма предоставленного жилого помещения, а также с гражданами, проживавшими в жилых помещениях муниципального жилищного фонда социального использования, которые находились в жилых домах, принадлежавших государственным или муниципальным предприятиям либо государственным, или муниципальным учреждениям и использовавшихся в качестве общежитий, и переданы в ведение органов местного самоуправления города Тюмени, вне зависимости от даты передачи этих жилых помещений и от даты их предоставления гражданам на законных основаниях:

заявление согласно приложению 35 к Регламенту;

документ о праве пользования жилым помещением (ордер на жилое помещение, кроме ордера на право занятия жилого помещения маневренного фонда и ордера на служебное жилое помещение, информация о выданном Администрацией города Тюмени ордере, договор найма жилого помещения в общежитии, заключенный до передачи жилого помещения в муниципальную собственность, решение суда о признании право пользования жилым помещением на условиях договора социального найма);

документы, удостоверяющие личности заявителя и членов его семьи (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении граждан, не достигших возраста 14 лет);

документы об изменении фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи (в связи с вступлением в брак – свидетельство о заключении брака; в связи с расторжением брака – справка органов ЗАГС о заключении брака и свидетельство о расторжении брака; по заявлению гражданина о смене фамилии, имени, отчества – свидетельство о перемене имени) (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи);

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт представителя) и его полномочия в соответствии с действующим законодательством (при подаче заявления представителем);

документы о наличии родственных отношений (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о смерти, решения суда о признании членом семьи, об усыновлении (удочерении));

документы, подтверждающие временное отсутствие членов семьи заявителя (по причине прохождения службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации – справка военного комиссариата Тюменской области, пребывания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы – справка Федеральной службы исполнения наказания), обучения в образовательных организациях среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме – справка образовательной организации) (в случае временного отсутствия члена семьи заявителя);

копия поквартирной карточки либо домовой книги, содержащие сведения о гражданах, зарегистрированных в занимаемом жилом помещении;

документы, подтверждающие изменение адреса предоставляемого жилого помещения (решение Администрации города Тюмени об изменении адреса объекта адресации), в случае изменения адреса жилого помещения;

и) при внесении изменений в договор социального найма в связи с включением в состав семьи нанимателя (супруга (у), детей, родителей); в связи с исключением из состава членов семьи нанимателя гражданина в случаях его смерти, по его заявлению; в связи с изменением площади жилого помещения, изменением количества комнат в результате произведенной в установленном законом порядке перепланировки; изменением фамилии, имени, отчества нанимателя (членов семьи нанимателя), исправлением допущенных технических ошибок (опечаток в фамилии, имени, отчестве гражданина, в его паспортных данных, в адресе жилого помещения):

заявление согласно приложению 36 к Регламенту;

договор социального найма жилого помещения;

документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении граждан, не достигших возраста 14 лет);

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт представителя) и его полномочия в соответствии с действующим законодательством (при подаче заявления представителем);

копия поквартирной карточки либо домовой книги, содержащие сведения о гражданах, зарегистрированных в занимаемом жилом помещении;

документы, подтверждающие изменение адреса предоставляемого жилого помещения (решение Администрации города Тюмени об изменении адреса объекта адресации), в случае изменения адреса жилого помещения;

документы об изменении фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи (в связи с вступлением в брак – свидетельство о заключении брака; в связи с расторжением брака – справка органов ЗАГС о заключении брака и свидетельство о расторжении брака; по заявлению гражданина о смене фамилии, имени, отчества – свидетельство о перемене имени) (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи);

решение органа местного самоуправления о согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения либо решение суда о сохранении жилого помещения в перепланированном и (или) переустроенном состоянии;

свидетельство о смерти члена семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма.;

в абзаце первом, третьем пункта 2.14 приложения к постановлению слова «Портала государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Единого портала или Регионального портала»;

абзац второй пункта 2.14 приложения к постановлению после слова «заявителем» дополнить словами «либо его представителем.»;

абзац четвертый пункта 2.15 приложения к постановлению после слов «о смерти,» дополнить словами «о перемене имени,»;

абзац одиннадцатый пункта 2.15 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«копию поквартирной карточки либо домовой книги, содержащие сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя и членов его семьи (в отношении жилых помещений, расположенных на территории города Тюмени);»;

абзац четырнадцатый пункта 2.15 приложения к постановлению после слов «социального найма,» дополнить словами «договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма специализированного жилого помещения, договора найма фонда коммерческого использования»;

абзац пятнадцатый пункта 2.15 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«решение о признании жилого помещения непригодным для проживания, решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;»;

пункт 2.15 приложения к постановлению дополнить абзацами двадцать два, двадцать три следующего содержания:

«информация о выданном Администрацией города Тюмени ордере по форме согласно приложению 37 к Регламенту;

справка миграционной службы о регистрации по месту жительства.»;

подпункт «г» пункта 2.16 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«г) документы, прилагаемые к заявлению, предусмотренные абзацами шестым, седьмым, девятым, четырнадцатым, пятнадцатым, шестнадцатым, двадцать пятым, двадцать шестым пункта 2.10, абзацами двадцатым, двадцать восьмым, тридцатым, тридцать первым пункта 2.12, абзацами восьмым, двадцать четвертым, двадцать шестым пункта 2.13 Регламента, предоставляются в подлинниках, предоставляемая копия трудовой книжки заверяется по месту работы заявителя, остальные документы, указанные в пунктах 2.10-2.13 Регламента, предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, предоставляемый для обозрения и подлежащий возврату

заявителю, другой – копия документа, прилагаемого к заявлению, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.»;

пункты 2.20, 2.21 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.20. В предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в части изменений сведений (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, семейное, социальное, имущественное положение, доходы, граждан, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях и членов их семей), отказывается:

а) при подаче заявления об изменении сведений в учетном деле гражданином, не состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

б) при не предоставлении информации (документов), подтверждающей изменившиеся данные.

2.21. В предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма отказывается в случае если сведения (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства заявителя), указанные заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в предоставленных с заявлением документах не соответствуют полностью или частично аналогичным сведениям, имеющимся в учетном деле гражданина, состоящего на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.»;

подпункты «а», «в» пункта 2.23 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«несоответствие заявителя требованиям, указанным в подпункте «а» пункта 1.5.1 Регламента;»;

подпункт «г» пункта 2.23 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«несоответствие заявителя требованиям, указанным в подпункте «а» пункта 1.5.1 Регламента;»;

подпункт «ж» пункта 2.23 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«ж) в расторжении договора социального найма отказывается при наличии одного из следующих оснований:

несоответствие заявителя требованиям, указанным в подпункте «а» пункта 1.5.1 Регламента;

отсутствие согласия членов семьи нанимателя;»;

подпункт «з» пункта 2.23 приложения к постановлению дополнить абзацем следующим содержанием:

«несоответствие сведений о технических характеристиках жилого помещения (площадь, количество комнат), указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, предоставленных с заявлением документах техническим характеристикам (площадь, количество комнат) жилого помещения, содержащимся в реестре муниципального имущества города Тюмени.»;

подпункт «и» пункта 2.23 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«и) во внесении изменений в договор социального найма в связи с включением в состав членов семьи нанимателя (супруга (и), детей), родителей нанимателя); в связи с исключением из состава членов семьи нанимателя гражданина в случаях его смерти, по его заявлению; в связи с изменением адреса жилого помещения, изменением площади жилого помещения, количества комнат в результате произведенной в установленном законом порядке перепланировки, изменением фамилии, имени, отчества нанимателя (членов семьи нанимателя), исправлением допущенных технических ошибок (опечаток в фамилии, имени, отчестве гражданина, в его паспортных данных, в адресе жилого помещения) отказывается при наличии одного из следующих оснований:

предоставленные документы не подтверждают наличие оснований для внесения изменений в договор социального найма;

отсутствует согласие члена(ов) семьи нанимателя (при внесении изменений в договор социального найма в связи с включением в договор социального найма в качестве членов семьи нанимателя (супруга, детей, родителей нанимателя) за исключением случаев вступления несовершеннолетних детей к родителям);

отсутствует согласие гражданина, исключаемого из состава членов семьи нанимателя (при внесении изменения в договор социального найма в связи с исключением гражданина из договора социального найма по его заявлению).»;

пункт 2.28 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.28. Документы о предоставлении муниципальной услуги, поданные в ходе личного приема, подлежат обязательной регистрации в системе электронного документооборота, если законом Тюменской области не установлено иное, в день их поступления. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде или почтовым отправлением, регистрация документов осуществляется не позднее рабочего дня следующего за днем, когда поступили документы.

При поступлении заявления в электронной форме в выходной или праздничный день такое заявление регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

В ходе приема заявителей уполномоченное должностное лицо выдает расписку о приеме документов.»;

абзац шестой подпункта «б» пункта 2.29 приложения к постановлению исключить;

абзац восьмой подпункта «г» пункта 2.29 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«столами для заполнения документов;»;

подпункт «г» пункта 2.29 приложения к постановлению дополнить абзацем следующим содержанием:

«пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь. В помещениях, в которых предоставляются муниципальной услуга должны выполняться требования к доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»;

подпункт «и» пункта 3.1.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«и) изменение сведений в учетном деле заявителя;»;

пункт 3.1.2 приложения к постановлению исключить;

в абзаце первом пункта 3.2.3 приложения к постановлению слова «или ИДС» заменить словами «, ЦИДН, МФЦ.»;

пункт 3.2.3 приложения к постановлению дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Звонки граждан по справочным телефонам МФЦ принимаются в соответствующие часы работы МФЦ, указанные в графике их работы.»;

абзац первый пункта 3.2.4 приложения к постановлению после слова «Отдел» дополнить словами «или МФЦ.»;

пункт 3.3.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по предварительной записи граждан на личный прием является:

а) обращение заявителя, последовавшее по телефону Комитета по учету и распределению 8(3452) 29-77-40, Комитета целевых программ 8(3452) 29-77-63, Отдела 8(3452) 29-76-95;

б) обращение заявителя через Единый портал или Региональный портал;

в) в ходе приема граждан в помещениях Комитета по учету и распределению, Комитета целевых программ, Отдела, МФЦ.»;

в пункте 3.4.1 приложения к постановлению после слов «учету и распределению» дополнить словами «или в МФЦ.»;

абзацы первый, второй, третий, четвертый пункта 3.4.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.4.2. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется Комитетом по учету и распределению или МФЦ согласно графику работы, в порядке очереди (МФЦ – в порядке электронной очереди) либо по предварительной записи. При личном приеме заявитель предъявляет сотруднику Комитета по учету и распределению или МФЦ документы, удостоверяющие его личность.

Заявление о принятии на учет подписывается гражданами в присутствии должностного лица, осуществляющего личный прием, с целью удостоверения их подписей, либо их подписи должны быть засвидетельствованы в нотариальном порядке.

Заявление о принятии на учет может быть направлено заявителем с приложением скан-образов документов, предусмотренных пунктом 2.10 Регламента, в электронном виде посредством Единого портала или Регионального портала. В этом случае должностное лицо Комитета по учету и распределению, ответственное за прием документов, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов совершает действия, предусмотренные пунктом 3.4.3.1 Регламента, и посредством Единого портала или Регионального пор-

тала уведомляет заявителя о необходимости предоставления для сверки оригиналов документов, приложенных в виде скан-образов, и явки членов семьи в целях подписания заявления (в случае, если заявитель подает заявление о принятии на учет с членами семьи).

Оригиналы документов для сверки должны быть представлены не позднее 3-х рабочих дней со дня направления уведомления, при их непредставлении в указанный срок и неявки членов семьи заявителя (в случае, если заявитель подал заявление о принятии на учет с членами семьи) в предоставлении муниципальной услуги отказывается по основанию, определенному подпунктом «а» пункта 2.19 Регламента, о чем не позднее трех рабочих дней после принятия решения уведомляется заявителем посредством Единого портала или Регионального портала.

пункт 3.4.2 приложения к постановлению дополнить абзацем седьмым следующего содержания:  
«Заявление о принятии на учет может быть подано в МФЦ согласно графику работы МФЦ в порядке электронной очереди либо по предварительной записи, через Единый портал или Региональный портал.»;  
пункт 3.4.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.4.3. В ходе личного приема документов, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, должностное лицо Комитета по учету и распределению, уполномоченное на прием документов:

а) регистрирует заявление в книге регистрации заявлений о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, которая ведется по установленной форме в электронной форме, в порядке, определенном законодательством Тюменской области.

Продолжительность данного действия не должна превышать 30 секунд;

б) устанавливает личность заявителя (членов его семьи), обратившегося за оказанием муниципальной услуги, путем проверки документов, удостоверяющих их личность.

Продолжительность данного действия не должна превышать 40 секунд на каждого гражданина;

в) информирует при личном приеме заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги. Продолжительность данного действия не должна превышать 1 минуты;

г) распечатывает заявление о приеме на учет и прикрепленные к нему скан-образы документов, поступившие в электронной форме. Продолжительность данного действия не должна превышать 7 минут;

д) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с пунктом 2.15 Регламента должны прилагаться к заявлению в обязательном порядке, соответствие представленных документов требованиям пункта 2.16 Регламента. Продолжительность данного действия не должна превышать 25 минут;

е) удостоверяет подпись граждан на заявлении о принятии на учет при личном приеме (в случае, если соответствующие подписи не засвидетельствованы в нотариальном порядке). Продолжительность данного действия не должна превышать 10 секунд на каждый документ;

ж) осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копии путем предоставления штампа уполномоченного органа с указанием фамилии, инициалов и должности должностного лица, даты, при личном приеме. Продолжительность данного действия не должна превышать 5 секунд на каждый документ;

з) при выявлении в ходе личного приема нарушений требований, предусмотренных пунктами 2.10 – 2.13, 2.16 Регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает заявителю устранить их в ходе личного приема. Продолжительность данного действия не должна превышать 10 минут;

и) выдает заявителю расписку о приеме документов по форме, установленной приложением 20 к Регламенту. Продолжительность данного действия не должна превышать 5 минут.

В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 3.4.3.1 следующего содержания:

«3.4.3.1. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме или почтовым отправлением должностное лицо, ответственное за прием документов:

а) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с пунктом 2.15 Регламента должны прилагаться к заявлению в обязательном порядке, соответствие представленных документов требованиям пункта 2.16 Регламента;

б) обеспечивает регистрацию заявления;

в) направляет заявителю сообщения о приеме документов посредством Единого портала или Регионального портала, или расписку о приеме документов посредством почтового отправления в случае, если заявление поступило посредством почтового отправления.»;

пункт 3.4.4 приложения к постановлению исключить;

пункты 3.4.5, 3.4.6, приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.4.5. Общее время административной процедуры по приему документов в ходе личного приема не может превышать 50 минут при приеме документов от заявителя с составом семьи менее 3 членов семьи. При приеме документов от заявителя с составом семьи более 3 членов семьи время приема документов не может превышать 1 часа 30 минут.

3.4.6. При предоставлении заявителем на личном приеме или в электронной форме, почтовым отправлением документов, указанных в пункте 2.10 Регламента, в полном объеме должностным лицом, ведущим прием, осуществляется регистрация заявления в книге регистрации заявлений о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

При направлении запросов о предоставлении недостающих документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, установленного главой 3.6 Регламента, регистрация заявления в книге регистрации заявлений о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется после получения документов (сведений) по результатам межведомственного информационного взаимодействия.»;

приложение к постановлению дополнить пунктами 3.4.7, 3.4.8, 3.4.9 следующего содержания:

«3.4.7. В ходе проведения личного приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник МФЦ, уполномоченный на прием документов:

а) устанавливает личность заявителя и членов его семьи (если в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги требуется подпись членов семьи заявителя на заявлении о предоставлении муниципальной услуги) на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту

внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами, административным регламентом предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем в обязательном порядке, и удостоверяет подписи граждан на заявлении (в случае, если соответствующие подписи не засвидетельствованы в нотариальном порядке);

в) проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, выполняет на таких копиях надписи об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения (в случае, когда предоставление документов в копиях предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги);

г) в случае непредоставления заявителем одного или нескольких документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, сообщает в устной форме о необходимости предоставления недостающих документов и делает на заявлении отметку об уведомлении заявителя о необходимости представить недостающие документы;

д) регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства МФЦ;

е) выдает расписку о приеме документов с указанием их перечня, даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственному запросу, и даты получения результата муниципальной услуги.

3.4.8. Результатом административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

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

б) при поступлении документов в электронной форме: направление скан-образов расписки о приеме документов;

в) при поступлении документов почтовым отправлением: направление расписки о приеме документов посредством почтового отправления.

3.4.9. Общий срок настоящей административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с ее начала. В случае поступления заявления в электронной форме в выходные или праздничные дни, началом административной процедуры считается первый рабочий день после поступления заявления.»;

подпункт «а» пункта 3.5.1 приложения к постановлению после слов «Отдела» дополнить словами «или МФЦ»;

подпункт «г» пункта 3.5.1 приложения к постановлению после слов «Департамент» дополнить словами «или МФЦ»;

абзац первый пункта 3.5.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.5.2. С заявкой о предоставлении сведений о ходе оказания муниципальной услуги заявителем может обратиться по справочным телефонам Комитета по учету и распределению, Комитета целевых программ, Отдела в часы его работы, а по телефону ИДС или МФЦ путем использования сервиса автоинформирования (в случае, если заявитель подавал документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ).»;

абзац первый пункта 3.6.1 приложения к постановлению после слов «принятые документы.» дополнить словами «сотрудник МФЦ, уполномоченный на направление межведомственных запросов (в случае, предусмотренных соглашением о взаимодействии)»;

подпункт «ж» пункта 3.6.1 приложения к постановлению после слов «гражданина РФ» дополнить словами «, копии поквартирной карточки (выписки из домовой книги) (в отношении жилых помещений жилищного фонда города Тюмени)»;

подпункт «з» пункта 3.6.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«з) муниципальное казенное учреждение «Тюменское городское имущество казначейство» о предоставлении копии поквартирной карточки (выписки из домовой книги), находящейся на хранении (в отношении жилых помещений жилищного фонда города Тюмени), решения о признании жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, реконструкции;»;

пункт 3.6.1 приложения к постановлению дополнить подпунктами «ф», «к» следующего содержания:

«ф) департамент городского хозяйства Администрации города Тюмени о предоставлении решения о проведении капитального ремонта дома, решения о реконструкции жилого дома;

к) ОАО «Тюменский расчетно-информационный центр» о предоставлении копии поквартирной карточки (выписки из домовой книги) (в отношении жилых помещений жилищного фонда города Тюмени).»;

в абзаце первом пункта 3.6.4 приложения к постановлению после слов «должностными лицами» дополнить словами «, сотрудниками МФЦ»;

абзац первый пункта 3.6.5 приложения к постановлению после слов «информация (документы)» дополнить словами «(а в случае, если документы предоставлялись заявителем в МФЦ, не позднее следующего дня за днем получения документов от МФЦ)»;

главу 3.6. приложения к постановлению дополнить пунктом 3.6.7 следующего содержания:

«3.6.7. Общий срок настоящей административной процедуры не может превышать 9 рабочих дней со дня ее начала.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 3.7.5 следующего содержания:

«3.7.5. Общий срок настоящей административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней со дня ее начала.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 3.8.5 следующего содержания:

«3.8.5. Общий срок административной процедуры не может превышать 7 рабочих дней со дня ее начала.»;

абзац первый пункта 3.9.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.9.2. После завершения правовой экспертизы документов проект приказа о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (приказа о признании граждан малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях и принятии на учет) либо проект приказа об отказе гражданам на принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях; уведомления о внесении изменений в учетное дело; сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги»;

Правовая экспертиза документов

Получение результата муниципальной услуги

Направление (вручение) уведомления о предоставлении результата муниципальной услуги и копии приказа

Направление (вручение) уведомления о внесении изменений в учетное дело

Направление (вручение) сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и копии приказа

Направление (вручение) уведомления о предоставлении результата муниципальной услуги и копии приказа

Направление (вручение) уведомления о предоставлении результата муниципальной услуги и копии приказа

«В случае если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступили через МФЦ, Департамент направляет зарегистрированный результат муниципальной услуги в МФЦ в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.»;

в пункте 3.9.9 приложения к постановлению слова «получение заявителем» заменить словами «вручение заявителю»; приложение к постановлению дополнить пунктом 3.9.10 следующего содержания:

«3.9.10. Общий срок настоящей административной процедуры не может превышать 8 рабочих дней.»;

главы 3.10, 3.11 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.10. Изменение сведений в учетном деле заявителя.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Комитет по учету и распределению с заявлением об изменении сведений в учетном деле заявителя, состоящего на учете в качестве нуждающихся, при изменении сведений, составляющих персональные данные граждан, относящихся к определению или определению на основании таких сведений физического лица (субъекту персональных данных), состоящего на учете в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения, в том числе его (членов его семьи) фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место жительства, семейное, социальное, имущественное положение, доход:

а) изменения состава семьи (в том числе смены заявителя);

б) изменения места жительства;

в) приобретения в собственность жилых помещений иных объектов недвижимости, транспортных средств;

г) переезда в другое муниципальное образование;

д) изменения правового режима использования занимаемого жилого помещения, его технических характеристик, технического состояния;

е) изменения группы инвалидности (снятия инвалидности, отнесения заболевания к перечню, утвержденному Постановлением Правительства РФ от 16.06.2006 N 378);

ж) изменения фамилии, имени, отчества заявителя и членов его семьи, состоящих на учете в качестве членов семьи заявителя;

з) изменения доходов граждан, признанных малоимущими.

3.10.2. Заявление об изменении сведений в учетном деле заявителя, состоящего на учете в качестве нуждающихся, осуществляется в порядке, установленном главами 3.2 – 3.9 Регламента, с особенностями, установленными настоящей главой.

3.10.4. Межведомственное информационное взаимодействие при внесении изменений в учетное дело заявителя, состоящего на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, осуществляется в объеме, необходимом для внесения изменений.

3.10.5. Результатом административных действий является приказ о переводе в списки учета граждан в соответствии с изменившимися условиями либо приказа о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях, об исключении граждан из отдельных списков граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, либо уведомление о внесении изменений в учетное дело, либо сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.10.6. Уведомление о внесении изменений в учетное дело, сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составленные по форме согласно приложениям 23, 24 к Регламенту соответственно, подписываются председателем Комитета по учету и распределению.

3.10.7. Результатом административной процедуры по получению заявителем результата предоставления муниципальной услуги является вручение заявителю (направлению заявителю) уведомления о внесении изменений в учетное дело, сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.10.8. В 2-дневный срок со дня издания приказов о переводе в списки очередности и снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях должностное лицо, ответственное за прием документов, передает сведения должностному лицу, ответственному за ведение списков учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, для внесения в них соответствующих изменений.

3.11. Снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет по учету и распределению заявления о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении, а также поступление иных документов (информации) о возникновении, предусмотренных ст. 56 Жилищного кодекса РФ, оснований для снятия граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.11.2. Заявление о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении может быть подано посредством личного приема в Департамент или в МФЦ, направления документов почтовым отправлением, в электронной форме в порядке, установленном пунктами 3.4.2, 3.4.3, 3.4.3.1 Регламента.

3.11.3. Заявление о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении рассматривается в порядке, установленном главами 3.2 – 3.9 Регламента, с особенностями, установленными настоящей главой.

3.11.4. В целях рассмотрения вопроса о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется межведомственное информационное взаимодействие в объеме, необходимом для получения сведений, требуемых для снятия граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.11.5. Результатом административной процедуры является вручение заявителю (направлению заявителю) копии приказа директора Департамента о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении сопроводительным письмом по форме согласно приложению 25 к Регламенту не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия приказа.

3.11.6. Срок административной процедуры по принятию решения о снятии заявителя с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях не может превышать 30 рабочих дней со дня ее начала.»;

в пункте 3.12.1 приложения к постановлению слово «гражданина» заменить словом «заявителя»;

пункт 3.12.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.12.3. Заявлением о получении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма может быть подано посредством личного приема, направления документов почтовым отправлением или в электронной форме.

Заявление о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма может быть подано посредством личного приема в Департамент или в МФЦ,

направления документов почтовым отправлением, в электронной форме в порядке, установленном пунктами 3.4.2, 3.4.3, 3.4.3.1 Регламента.

Информация об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма в устной форме предоставляется с согласия заявителя в ходе личного приема.

Заявление о получении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, направленное заявителем посредством почтового отправления, должно иметь опись вложения и уведомление о вручении. При этом подпись заявителя на заявлении, верность копий документов, предусмотренных пунктом 2.11 Регламента, должны быть засвидетельствованы в нотариальном порядке.

Для подачи заявления о получении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма в электронной форме заявитель вправе направить заявление с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.11 Регламента, посредством Единого портала или Регионального портала. В этом случае должностное лицо Комитета по учету и распределению, ответственное за прием документов, в течение 3-х рабочих дней со дня направления заявителем документов проверяет подлинность электронной подписи гражданина, подавшего заявление в электронной форме, в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего отношения в области использования электронных подписей, расценивает заявление и прикрепленные к нему скан-образы документов, поступившие в электронном виде, проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, предусмотренных пунктом 2.11 Регламента, и посредством Единого портала или Регионального портала уведомляет заявителя о приеме и регистрации заявления.»;

абзац первый пункта 3.12.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.12.6. Результатом административной процедуры является вручение заявителю (направлению заявителю) информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма в письменной форме или предоставлении информации в устной форме, либо сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме (отказ в предоставлении муниципальной услуги в устной форме).»;

в абзаце третьем пункта 3.12.6 приложения к постановлению слова «Портал государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Единый портал или Региональный портал»;

пункт 3.13.10 приложения к постановлению после слов «Отдела» дополнить словами «, председателем Комитета по учету и распределению, председателем Комитета целевых программ»;

пункт 3.13.11 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.13.11. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных подпунктом «д» пункта 2.22 Регламента, начальник Отдела не позднее дня, следующего за днем выявления указанных оснований, направляет письменное сообщение заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В течение 3 рабочих дней со дня направления сообщения заявителю начальник Отдела направляет копию сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги председателю Комитета по учету и распределению или председателю Комитета целевых программ.»;

абзацы первый, второй пункта 3.13.12 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.13.12. Должностным лицом Комитета по учету и распределению в течение 3 рабочих дней со дня регистрации копии сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направленного начальником Отдела, подготавливается проект распоряжения Администрации города Тюмени об отмене распоряжения Администрации города Тюмени о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

Уведомление об отмене решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, подготовленное в произвольной форме, подписывается председателем Комитета по учету и распределению.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 3.13.13 следующего содержания:

«3.13.13. Должностное лицо Комитета целевых программ в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направленного начальником Отдела, направляет в судебный отдел Департамента информацию о необходимости подготовки искового заявления о вынесении неимущества и членов его семьи из занимаемого жилого помещения с предоставлением другого жилого помещения в судебном порядке. Срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается до вступления в законную силу решения суда.»;

пункт 3.14.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.14.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение неимущества с заявлением и документами в Отдел в рамках реализации прав по договору социального найма в случаях, установленных статьями 70, 72, 76, 80, 82, 83 Жилищного кодекса РФ, и пунктом 2.13 Регламента (далее – заявление неимущества).»;

подпункт «в» пункта 4.1 приложения к постановлению дополнить словами «в соответствии с действующим законодательством»;

пункт 4.8 приложения к постановлению исключить;

в приложениях 2, 5, 6, 9, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 35 к Регламенту слова «В целях рассмотрения настоящего заявления выражаем согласие на обработку своих персональных данных, в объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, и предоставление жилых помещений, в части исполнения обязанности наймодателя по договору социального найма» исключить;

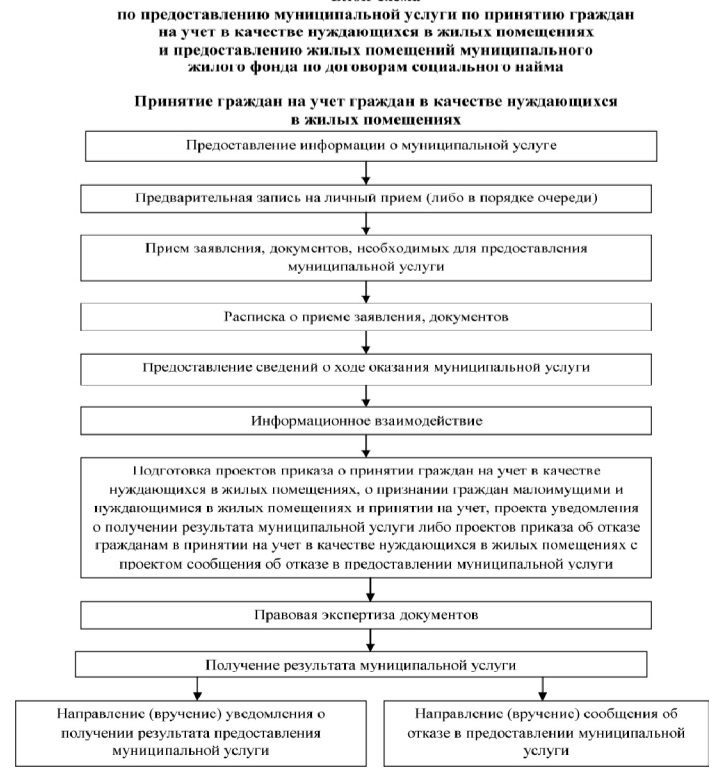
приложения 1, 3, 4, 7, 10, 12, 19, 20, 23, 27, 29, 35, 36 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

дополнить Регламент приложением 37 в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

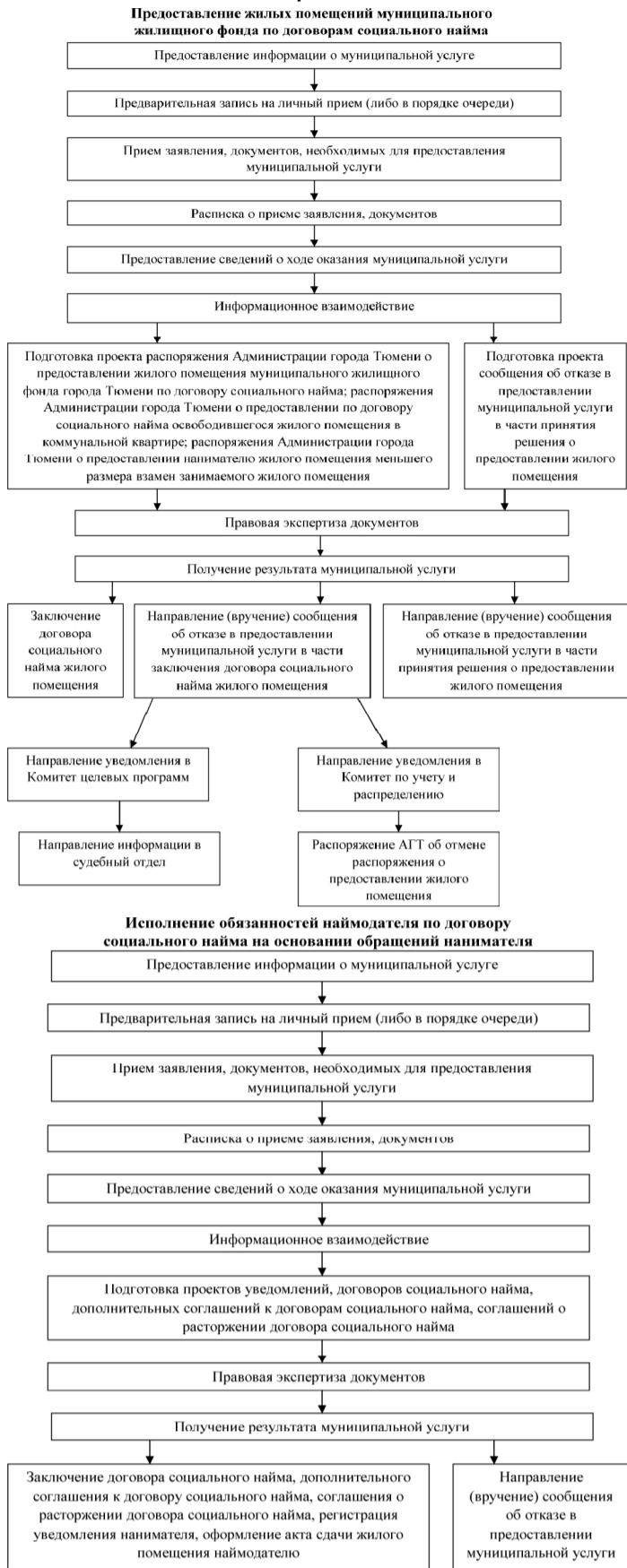
2. Пресс-службе Администрации города Тюмени административно-го департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Администрации города  
А.В. Моор

Приложение 1 к постановлению от 31.08.2015 N 191-пк



Окончание. Начало – на стр. 1-3.



Подпись заявителя и членов его семьи: 1. (подпись) (расшифровка подписи) 2. (подпись) (расшифровка подписи) 3. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4 к Регламенту

Заявление об изменении сведений в учетном деле заявителя, состоящего на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Прошу внести изменения в учетное дело в части (указывается характер изменений, реквизиты документа, на основании которого вносятся изменения)

Подпись заявителя и членов семьи заявителя: 1. (подпись) (расшифровка подписи) 2. (подпись) (расшифровка подписи) 3. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7 к Регламенту

Заявление о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма

1. Прошу предоставить мне как лицу, признанному малоимущим и нуждающимся в жилом помещении и состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении по договору социального найма, жилое помещение, расположенное по адресу:

на следующий состав семьи: 1. (фамилия, имя, отчество, степень родства) 2. (фамилия, имя, отчество, степень родства) 3. (фамилия, имя, отчество, степень родства) 4. (фамилия, имя, отчество, степень родства)

Сообщаю, что на момент предоставления жилого помещения обстоятельства, послужившие основанием для принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, не изменились/изменились (нужное подчеркнуть): в случае изменения обстоятельств указываются данные: об изменении

в течение 10 рабочих дней, с даты заключения со мною договора социального найма на предоставление жилого помещения.

2\*. В связи с предоставлением мне и членам моей семьи другого жилого помещения прошу расторгнуть договор социального найма (найма специализированного жилого помещения) N от (при отсутствии заключенного договора социального найма данные ордера, договора найма, решения суда о признании права пользования жилым помещением) жилого помещения, расположенного по адресу:

Приложение: 1. (подпись) (расшифровка подписи) 2. (подпись) (расшифровка подписи) 3. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 10 к Регламенту

Заявление о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма

1. В связи с (признанием многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; в случае если жилое помещение подлежит изъятию в связи с изъятием земельного участка, на котором расположено такое жилое помещение или расположено многоквартирный дом, в котором находится такое жилое помещение, для муниципальных нужд; переводом жилого помещения в нежилое, признанием жилого помещения непригодным для проживания)

прошу предоставить мне по договору социального найма взамен занимаемого мною и членами моей семьи на основании договора социального найма от «...» (при отсутствии заключенного договора социального найма данные ордера, договора найма, решения суда о признании права пользования жилым помещением) жилого помещения, расположенного по адресу:

на следующий состав семьи: 1. (фамилия, имя, отчество, степень родства) 2. (фамилия, имя, отчество, степень родства) 3. (фамилия, имя, отчество, степень родства) 4. (фамилия, имя, отчество, степень родства)

В случае временного отсутствия членов семьи, указать, где находится и в связи с чем он отсутствует. 2\*. В связи с предоставлением мне и членам моей семьи другого жилого помещения прошу расторгнуть договор социального найма N от (при отсутствии заключенного договора социального найма данные ордера, договора найма, решения суда о признании права пользования жилым помещением) жилого помещения, расположенного по адресу:

Приложение: 1. (подпись) (расшифровка подписи) 2. (подпись) (расшифровка подписи) 3. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 12 к Регламенту

Заявление о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма

1. В соответствии со ст.81 Жилищного кодекса Российской Федерации, прошу предоставить мне жилое помещение меньшего размера взамен занимаемого мною по договору социального найма от «...» (фамилия, имя, отчество, степень родства)

2. В связи с предоставлением мне и членам моей семьи другого жилого помещения прошу расторгнуть договор социального найма N от (при отсутствии заключенного договора социального найма данные ордера, решения суда о признании права пользования жилым помещением) жилого помещения, расположенного по адресу:

Приложение: 1. (подпись) (расшифровка подписи) 2. (подпись) (расшифровка подписи) 3. (подпись) (расшифровка подписи) 4. (подпись) (расшифровка подписи) 5. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 19 к Регламенту

Заявление о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма

1. Прошу предоставить мне как лицу, признанному малоимущим и нуждающимся в жилом помещении и состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении по договору социального найма, жилое помещение, расположенное по адресу:

на следующий состав семьи: 1. (фамилия, имя, отчество, степень родства) 2. (фамилия, имя, отчество, степень родства) 3. (фамилия, имя, отчество, степень родства) 4. (фамилия, имя, отчество, степень родства)

Сообщаю, что на момент предоставления жилого помещения обстоятельства, послужившие основанием для принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, не изменились/изменились (нужное подчеркнуть): в случае изменения обстоятельств указываются данные: об изменении

в течение 10 рабочих дней, с даты заключения со мною договора социального найма на предоставление жилого помещения.

2\*. В связи с предоставлением мне и членам моей семьи другого жилого помещения прошу расторгнуть договор социального найма (найма специализированного жилого помещения) N от (при отсутствии заключенного договора социального найма данные ордера, договора найма, решения суда о признании права пользования жилым помещением) жилого помещения, расположенного по адресу:

Приложение: 1. (подпись) (расшифровка подписи) 2. (подпись) (расшифровка подписи) 3. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 20 к Регламенту

Расписка о приеме документов для принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении

Table with columns: N/п/п, Наименование документа, Кол-во листов, Кол-во экземпляров

Приложение 23 к Регламенту

Уведомление о внесении изменений в учетное дело

Настоящим уведомляю Вас о том, что по результатам рассмотрения Вашего заявления об изменении сведений в учетном деле граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся, представленных документов, принято решение о внесении в Ваше учетное дело изменений:

Председатель комитета по учету и распределению жилых помещений (подпись) (ФИ.О.)

Приложение 27 к Регламенту

Уведомление о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма жилого помещения

Приложение 29 к Регламенту (фамилия, имя, отчество заявителя) (место жительства)

Согласие наймодателя на передачу жилого помещения в поднаем

Настоящим уведомляю Вас о том, что согласно Вашему заявлению о согласии на передачу занимаемого Вами на основании договора социального найма от N жилого помещения, расположенного по адресу:

Приложение 35 к Регламенту (фамилия, имя, отчество, дата рождения) (данные документа, удостоверяющего личность) (местожительство)

Заявление о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма

1. В соответствии со ст.81 Жилищного кодекса Российской Федерации, прошу предоставить мне жилое помещение меньшего размера взамен занимаемого мною по договору социального найма от «...» (фамилия, имя, отчество, степень родства)

2. В связи с предоставлением мне и членам моей семьи другого жилого помещения прошу расторгнуть договор социального найма N от (при отсутствии заключенного договора социального найма данные ордера, решения суда о признании права пользования жилым помещением) жилого помещения, расположенного по адресу:

Приложение: 1. (подпись) (расшифровка подписи) 2. (подпись) (расшифровка подписи) 3. (подпись) (расшифровка подписи) 4. (подпись) (расшифровка подписи) 5. (подпись) (расшифровка подписи) 6. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 36 к Регламенту

Заявление о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма

1. Прошу предоставить мне как лицу, признанному малоимущим и нуждающимся в жилом помещении и состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении по договору социального найма, жилое помещение, расположенное по адресу:

на следующий состав семьи: 1. (фамилия, имя, отчество, степень родства) 2. (фамилия, имя, отчество, степень родства) 3. (фамилия, имя, отчество, степень родства) 4. (фамилия, имя, отчество, степень родства)

Сообщаю, что на момент предоставления жилого помещения обстоятельства, послужившие основанием для принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, не изменились/изменились (нужное подчеркнуть): в случае изменения обстоятельств указываются данные: об изменении

в течение 10 рабочих дней, с даты заключения со мною договора социального найма на предоставление жилого помещения.

2\*. В связи с предоставлением мне и членам моей семьи другого жилого помещения прошу расторгнуть договор социального найма (найма специализированного жилого помещения) N от (при отсутствии заключенного договора социального найма данные ордера, договора найма, решения суда о признании права пользования жилым помещением) жилого помещения, расположенного по адресу:

Приложение: 1. (подпись) (расшифровка подписи) 2. (подпись) (расшифровка подписи) 3. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к постановлению от 31.08.2015 N 191-пк

Постановление Администрации города Тюмени от 28.12.2011 N 144-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени постановила ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 28.12.2011 N 144-пк «Об утверждении порядка формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества города Тюмени для предоставления его во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 14.04.2014 N 57-пк, от 16.03.2015 N 48-пк) следующие изменения:

а) в абзаце втором пункта 2.1 приложения к постановлению слова «трехлетний срок» заменить словами «семидневный срок»; б) в пункте 2.4 приложения к постановлению слова «на бумажном и электронном носителях» заменить словами «на электронном носителе»; в) пункт 2.5 приложения к постановлению признать утратившим силу; г) пункт 2.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «2.6. Перечень, а также все изменения к нему подлежат обязательному опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тюмени в течение семи дней с даты утверждения Перечня или внесения изменений в него.

При этом, в случае внесения изменений в Перечень в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тюмени размещается актуализированная версия Перечня, в средствах массовой информации публикуются внесенные в Перечень изменения.» 2. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ и ТУ-79/0190 от 15 декабря 2014 г. Адрес редакции и издателя: 625036, г. Тюмень, ул. Первомайская, 20. Тел.: 29-70-71 (факс), 46-80-50, 29-70-52. Отдел рекламы: 29-70-89. E-mail: 464994@mail.ru

Учредители: Администрация г. Тюмени, ООО «ГРЕАМ». Издатель: ОАО «Редакция газеты «Тюменский курьер».

«Тюменский курьер» Ответственность за содержание рекламы и объявлений несут рекламодатели. Все размещаемые тексты и услуги подлежат обязательной сертификации. Материалы, отмеченные знаком, публикуются на правах рекламы.

Индекс 31759 На субботний номер 42997 Заказ N 2722 Тираж 200