



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 декабря 2017 г.

№ 645-п

г. Тюмень

*О внесении изменений  
в постановление от 26.03.2012  
№ 80-п*

1. В приложение к постановлению Правительства Тюменской области от 26.03.2012 № 80-п «О порядке регистрации и учета граждан, постоянно проживающих в Тюменской области и имеющих право на получение социальных выплат для приобретения или строительства жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» внести следующие изменения:

1.1. Абзац второй пункта 2 дополнить словами «(далее – федеральный и региональный порталы)».

1.2. В пункте 4:

в подпункте «б» слова «копии документов, удостоверяющих» заменить словами «документы, удостоверяющие»;

в подпункте «в» слова «копии документов, подтверждающих» заменить словами «документы, подтверждающие»;

подпункт «г» изложить в следующей редакции:

«г) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, в котором зарегистрированы и проживают гражданин и члены его семьи (за исключением документов, указанных в подпунктах «ж» и «з» пункта 5 настоящего Порядка);».

1.3. Пункты 5-7 изложить в следующей редакции:

«5. Документы, сведения о которых запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) справка об инвалидности – для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства;

б) справка органов службы занятости населения о признании заявителя в установленном порядке безработным – для безработных, состоящих не

менее одного года на учете в органах службы занятости населения по месту постоянного проживания;

в) документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства (с указанием их Ф. И. О. и даты рождения);

г) пенсионное удостоверение или справка о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, – для пенсионеров;

д) документы, подтверждающие родственные отношения (свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении (усыновлении));

е) справка территориального органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о продолжительности трудового стажа в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

ж) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимого имущества (при смене фамилии, имени, отчества выписки представляются со всеми имеющимися изменениями);

з) договор социального найма, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (при наличии);

и) документы, подтверждающие сдачу или продажу жилья по месту последнего проживания гражданина и членов его семьи в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

к) справка (информация) о неполучении социальной выплаты для приобретения или строительства жилья, выданная органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (органом местного самоуправления) по последнему месту выезда заявителя и членов его семьи из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

л) заключение об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, – для граждан, жилье которых признано в установленном порядке непригодным для проживания, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

6. Заявление может быть представлено в Управление лично или направлено по почте либо в электронной форме через личный кабинет на федеральном или региональном портале с подписанием его электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов.

Заявление может быть подано через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). В данном случае порядок взаимодействия Департамента и МФЦ при предоставлении государственных услуг регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Департаментом и МФЦ.

Форма заявления размещена на федеральном и региональном порталах.

Датой подачи заявления считается дата регистрации заявления и присвоения ему регистрационного номера.

Документы, прилагаемые к заявлению, могут быть представлены как в подлинниках (в случае их утраты – в виде дубликатов), так и в копиях.

Подлинники (в случае их утраты – дубликаты) документов, предъявляемых заявителем на личном приеме, после снятия с них копий подлежат возврату заявителю. На копиях делается отметка об их заверении.

Копии документов (за исключением заверенных в установленном законом порядке), предъявляемых заявителем на личном приеме, предъявляются вместе с подлинниками (дубликатами) документов для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка Управлением). После установления соответствия копий документов подлинникам (дубликатам) документов подлинники (дубликаты) документов возвращаются заявителю.

К заявлению, направляемому по почте, прилагаются копии документов (в том числе по желанию заявителя заверенные в установленном законом порядке), указанных в пункте 4 настоящего Порядка, а также могут быть приложены копии документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

По желанию заявителя верность копий документов, прилагаемых к заявлению, может быть заверена в установленном законом порядке.

К заявлению, направляемому в электронной форме, по желанию заявителя могут быть приложены документы, указанные в пунктах 4 и (или) 5 настоящего Порядка, в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обработка сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка, ведется с использованием информационной системы органов социальной защиты населения Тюменской области.

7. Специалист Управления при приеме заявления, поданного лично:

а) разъясняет правила регистрации и учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат;

б) регистрирует заявление и выдает расписку с указанием даты регистрации заявления и регистрационного номера.

В день поступления заявления, направленного по почте (в случае если к заявлению по желанию заявителя приложены копии документов, заверенные в установленном законом порядке), специалист Управления регистрирует его в соответствующем журнале регистрации и в течение одного рабочего дня

со дня его регистрации направляет на адрес, указанный в заявлении, уведомление о получении заявления с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера.

Специалист Управления при приеме заявления в электронной форме в течение одного рабочего дня со дня его поступления регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации, направляет заявителю уведомление о приеме заявления и принятии его к рассмотрению через личный кабинет федерального или регионального портала и (или) на его электронный адрес, в случае указания его заявителем при подаче заявления.

Гражданин, подавший заявление по почте, (в случае если к заявлению приложены копии документов, не заверенные в установленном законом порядке), а также гражданин, подавший заявление в электронной форме (в случае если к заявлению не приложены электронные документы, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о приеме заявления и принятии его к рассмотрению представляют в Управление документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, а также могут представить по желанию документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка. Специалист Управления при приеме указанных документов осуществляет действия, предусмотренные абзацами шестым и седьмым пункта 6 настоящего Порядка.

Информацию о ходе рассмотрения заявления гражданин может получить по устному или письменному обращению, в случае подачи заявления в электронной форме – через личный кабинет федерального или регионального портала и (или) путем получения соответствующих уведомлений на его электронный адрес, в случае указания его при подаче заявления.».

1.4. В пункте 8 слова «данные документы» заменить словами «сведения содержащиеся в указанных документах,».

1.5. В подпункте «в» пункта 12 слова «искажений и неточностей в содержании представленных документов» заменить словами «в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности».

1.6. Абзац второй пункта 13 дополнить предложением следующего содержания:

«В случае подачи заявления в электронной форме уведомление о принятом решении направляется в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения через личный кабинет федерального или регионального портала и (или) путем отправки сообщения на электронный адрес заявителя, в случае указания его при подаче заявления.».

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 календарных дней со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Губернатор области



В.В. Якушев