



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 марта 2020 г.

№ 124-п

г. Тюмень

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

1. В постановление 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. В наименовании и пункте 2 постановления слово «постоянно» исключить.

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор области



А.В. Моор

**ПОРЯДОК
РЕГИСТРАЦИИ И УЧЕТА ГРАЖДАН, 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**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила регистрации и учета граждан Российской Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, имеющих право на получение за счет средств федерального бюджета жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" (далее - граждане, имеющие право на получение социальных выплат).

2. Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат (далее - учет), осуществляется Департаментом социального развития Тюменской области (далее - Департамент).

Настоящий Порядок, а также информация о Департаменте, территориальных управлениях (отделах управлений) социальной защиты населения (далее - Управления) размещены в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и на Портале услуг Тюменской области (uslugi.admttyumen.ru) (далее - федеральный и региональный порталы) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. На учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат (далее - учет), принимаются проживающие в Тюменской области граждане, выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, имеющие право на социальную выплату в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей".

В целях настоящего Порядка под нуждающимися в улучшении жилищных условий понимаются граждане, у которых имеются основания для признания их нуждающимися в жилых помещениях в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Для регистрации и постановки на учет гражданин, имеющий право на получение социальной выплаты, представляет в Управление:

а) заявление;

б) документы, подтверждающие общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением справки территориального органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, об общей продолжительности стажа работы);

в) 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);

г) справку организации, уполномоченной на ведение государственного технического учета и технической инвентаризации, подтверждающую наличие или отсутствие в собственности заявителя и проживающих с ним членов семьи жилых помещений (при смене фамилии, имени, отчества справка представляется со всеми имеющимися изменениями, а также в случае прибытия с территории другого муниципального образования или субъекта Российской Федерации представляются справки из указанного органа соответствующих муниципальных образований, регионов);

д) документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельства о заключении брака (свидетельства о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельства о рождении, если соответствующий акт зарегистрирован за пределами Тюменской области до 01.10.2018 (страницы паспорта гражданина Российской Федерации с внесенными сведениями о детях и семейном положении);

е) документы, содержащие сведения о проживании заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в период с 31 декабря 1991 года до 1 января 2015 года (копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства либо выписка из домового книги (копия поквартирной карточки), либо справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции.

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 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 заявителя и членов его семьи (свидетельства о заключении брака (свидетельства о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельства о рождении, если соответствующий акт зарегистрирован в Тюменской области или после 01.10.2018;

е) справка территориального органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, об общей продолжительности стажа работы 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) документ, содержащий сведения о состоявшейся после 1 января 2015 года регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты;

м) документ Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, и членов его семьи.

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 N 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.

При личном обращении в Управление или МФЦ для установления личности гражданина, представителя предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, представителя. После установления личности гражданина, представителя документы, указанные в настоящем пункте, подлежат возврату гражданину, представителю. При поступлении заявления в электронной форме или по почте сведения, содержащиеся в указанных документах, запрашиваются у соответствующих органов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

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, представляемых 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), представляемых заявителем на личном приеме, представляются 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.

Копирование документов в МФЦ осуществляется в порядке, установленном законодательством.

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

7. Специалист Управления или работник МФЦ 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, 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.

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 представляет в Управление документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, а также может представить по желанию документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка. Специалист Управления при личном приеме указанных документов осуществляет действия, предусмотренные абзацами седьмым и восьмым 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.

8. В случае подачи заявления без приложения документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, специалист Управления в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет наличие сведений об указанных документах в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области, Федеральной государственной информационной системе Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

При отсутствии в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области, Федеральной государственной информационной системе Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния сведений о документах, указанных в пункте 5 настоящего Положения, специалист Управления в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает у соответствующих органов сведения из указанных документов, в том числе посредством

автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

9. Специалист Управления в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка, или в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, поданного без приложения документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, формирует и направляет пакет документов заявителя в Департамент.

10. Департамент в течение одного рабочего дня со дня получения от Управления пакета документов заявителя вносит сведения о нем в книгу регистрации и учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья (приложение N 2 к Положению о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2002 № 879) (далее - книга регистрации и учета), и в течение двух рабочих дней со дня получения пакета документов заявителя проверяет достоверность и полноту представленных гражданином документов.

11. Решение о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат, либо об отказе в постановке на учет принимается Департаментом в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

12. Департамент отказывает в постановке на учет для получения социальных выплат в следующих случаях:

а) несоответствие категории заявителя требованиям, указанным в статье 1 Федерального закона от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей";

б) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

в) представление заявителем недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности.

Отказ в регистрации и постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, может быть обжалован в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Департамент в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения направляет гражданину уведомление о принятом решении о постановке на учет или об отказе в постановке на учет с указанием причин отказа и производит запись в книге регистрации и учета о постановке гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты, на учет или об отказе в постановке на учет с указанием номера и даты решения.

Уведомление о принятом решении направляется на адрес, указанный в заявлении. 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.

14. На каждого гражданина, поставленного на учет, Департаментом заводится учетное дело, которое содержит все документы, являющиеся основанием для постановки на учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге регистрации.

15. При принятии решения о постановке гражданина на учет Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет письменное уведомление и копию учетного дела в администрацию муниципального образования Тюменской области о принятии на учет гражданина, зарегистрированного по месту проживания на территории данного муниципального образования, для постановки указанного гражданина в муниципальном образовании на учет на предоставление социальной выплаты.

16. Граждане снимаются с учета имеющих право на получение социальных выплат в случае:

- а) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;
- б) получения социальной выплаты для приобретения или строительства жилья заявителем или членом его семьи;
- в) выезда на постоянное место жительства за пределы Тюменской области;
- г) выявления в представленных документах, не соответствующих действительности, сведений;
- д) приобретения (строительства) жилья;
- е) смерти (при этом право на получение социальной выплаты сохраняется за членами семьи умершего гражданина (с учетом даты постановки на учет такого гражданина и очередности ее предоставления). В этом случае получателем социальной выплаты становится один из членов семьи такого гражданина, действующий на основании нотариально заверенной доверенности на право получения социальной выплаты, выданной ему другими совершеннолетними членами семьи);
- ж) неправомерного действия должностных лиц при решении вопроса о постановке на учет;
- з) их письменного отказа или совершения ими действий (бездействия), свидетельствующих об отсутствии намерения оформить документы, необходимые для предоставления им социальных выплат для приобретения жилья, в течение года после получения уведомления о принятии решения о постановке на учет имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья;

и) изменения других условий, в результате чего исчезли основания для признания гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий.

17. Решение о снятии гражданина с учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат, принимается Департаментом в течение 15 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в пункте 16 настоящего Порядка. Сведения о данном решении вносятся в книгу регистрации и учета.

Уведомление о снятии с учета направляется гражданину в письменном виде в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения на адрес, указанный в заявлении.

Если у гражданина после снятия с учета вновь возникло право на получение социальных выплат, то его повторная постановка на учет производится в порядке, установленном настоящим Порядком.

Решение о снятии с учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.