

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 28 июня 2022 г. N 74-р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПРИГОДНЫМ (НЕПРИГОДНЫМ) ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ"

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжений Главного управления строительства Тюменской области
от 04.04.2024 № 30-54/24, от 18.11.2024 № 30-196/24)

В соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 N 31-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг":
(преамбула в ред. распоряжения Главного управления строительства Тюменской области от 04.04.2024 N 30-54/24)

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги "Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Заместителю начальника Главного управления, начальнику управления жилищной политики Главного управления строительства Тюменской области:

- в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего распоряжения обеспечить представление лицу, ответственному за регулярное размещение (обновление) информации на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в соответствии с приказом Главного управления строительства Тюменской области от 30.12.2014 N 1249-од, текста настоящего распоряжения для размещения (опубликования) на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtumen.ru>) в подразделе "Официальное опубликование" раздела "Законодательство";

- в течение 7 календарных дней со дня принятия настоящего распоряжения обеспечить его направление в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Тюменской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

- в течение 10 календарных дней со дня принятия настоящего распоряжения обеспечить представление лицу, ответственному за размещение в электронном региональном реестре государственных услуг (функций), осуществляемых Главным управлением строительства Тюменской области, в соответствии с приказом ГУС и ЖКХ ТО от 20.06.2011 N 324-од, сведений о государственной услуге для заполнения информации о государственной услуге в электронном региональном реестре государственных услуг (функций), а также для размещения сведений о государственной услуге на Портале услуг Тюменской области.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ ПРИГОДНЫМ (НЕПРИГОДНЫМ) ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ
И МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ
РЕКОНСТРУКЦИИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжений Главного управления строительства Тюменской области
от 04.04.2024 N 30-54/24)

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - государственная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для заявителей, определения сроков и последовательности действий (административных процедур), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявитель) являются:

а) физические лица - наниматели жилых помещений, относящихся к государственному жилищному фонду Тюменской области;

б) юридические лица - правообладатели жилых помещений, относящихся к государственному жилищному фонду Тюменской области.

Заявление о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции заявителями, указанными в подпунктах "а" и "б" настоящего пункта Регламента, может быть подано только в отношении многоквартирного дома, все жилые помещения в котором относятся к государственному жилищному фонду Тюменской области;

в) инвалиды из числа заявителей, указанных в подпункте "а" настоящего пункта Регламента, в отношении жилых помещений которых имеется заключение об отсутствии возможности

приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, вынесенное в соответствии с пунктом 20 Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 N 649 "О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов" (далее - заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида);

г) физические или юридические лица, являющиеся собственниками, правообладателями или нанимателями жилых помещений, независимо от формы собственности, расположенных в многоквартирных домах, находящихся в Тюменской области, - в случае необходимости оценки и обследования таких помещений в целях признания их пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию.

1.3. В качестве заявителей также могут выступать физические или юридические лица, являющиеся собственниками, правообладателями или нанимателями жилых помещений из числа указанных в пункте 1.2 Регламента, которые получили повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включены в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации (далее - сводный перечень объектов (жилых помещений)).

1.4. От имени заявителей, указанных в пунктах 1.2 и 1.3 Регламента, с целью получения государственной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями, указанными в пунктах 1.2 и 1.3 Регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени этих граждан (далее - представитель заявителя).

**Требование предоставления заявителю государственной услуги
в соответствии с вариантом предоставления государственной
услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным
в результате анкетирования, проводимого органом,
предоставляющим государственную услугу
(далее - профилирование), а также результата,
за предоставлением которого обратился заявитель**

1.5. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

1.6. Вариант определяется в соответствии с таблицей N 2 приложения N 2 к Регламенту, исходя из установленных в таблице N 1 приложения N 2 к Регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель (представитель заявителя).

1.7. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Исполнительным органом государственной власти, осуществляющим предоставление государственной услуги, является Главное управление строительства Тюменской области (далее - ГУС ТО).

Структурным подразделением ГУС ТО, обеспечивающим предоставление государственной услуги, является управление жилищной политики ГУС ТО (далее - УЖП).

2.3. Полномочия по оценке и обследованию помещения на предмет его соответствия требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 (далее - Положение, утвержденное постановлением N 47, установленные требования), возложены на Межведомственную комиссию Тюменской области по признанию жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции (далее - Комиссия), действующую на основании Положения о Межведомственной комиссии Тюменской области по признанию жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 29.12.2021 N 940-п (далее - Положение о Комиссии).

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. В случае поступления в ГУС ТО решения Комиссии в виде заключения о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания; о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке; о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания; о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; о признании жилого помещения непригодным для проживания инвалидов и членов их семей (далее - заключение Комиссии) результатом предоставления государственной услуги является:

а) для категорий заявителей, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 1.2 Регламента - решение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Документом, содержащим решение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ, является распоряжение Правительства Тюменской области о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (далее - распоряжение Правительства ТО), которое содержит следующие

сведения:

- адрес оцениваемого помещения или многоквартирного дома;

- указания о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Распоряжение Правительства ТО может быть выдано в ходе личного приема в ГУС ТО, направлено почтовым отправлением по указанному заявителем (представителем заявителя) почтовому адресу либо в форме электронного документа в "Личный кабинет" на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ) или на Портале услуг Тюменской области (<https://uslugi.admttyumen.ru>) (далее - ПУТО) (данный способ получения результата доступен в случае подачи заявления через "Личный кабинет" на ЕПГУ (или) ПУТО);

б) для категории заявителей, указанной в подпункте "в" пункта 1.2 Регламента - решение Комиссии о признании жилого помещения непригодным для проживания инвалидов и членов их семей в виде заключения о признании жилого помещения непригодным для проживания указанных граждан по форме согласно приложению N 1 к Положению, утвержденному постановлением N 47.

Решение Комиссии о признании жилого помещения непригодным для проживания инвалидов и членов их семей может быть выдано в ходе личного приема в ГУС ТО, направлено почтовым отправлением по указанному заявителем (представителем заявителя) почтовому адресу либо в форме электронного документа в "Личный кабинет" на ЕПГУ или ПУТО (данный способ получения результата доступен в случае подачи заявления через "Личный кабинет" на ЕПГУ и (или) ПУТО);

в) для категории заявителей, указанной в подпункте "г" пункта 1.2 Регламента - уведомление заявителя о передаче заключения Комиссии для последующего принятия решения из числа перечисленных в абзаце седьмом пункта 7 Положения, утвержденного постановлением N 47, и направления его заявителю:

- в орган местного самоуправления, на территории которого расположено оцениваемое имущество (в случае если оцениваемое жилое помещение относится к муниципальному либо частному жилищному фонду, а оцениваемые многоквартирные дома содержат в своем составе жилые помещения разных форм собственности, либо жилые помещения в них относятся полностью к муниципальному или частному жилищному фонду);

- в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества (если оцениваемое жилое помещение либо многоквартирный дом относится к жилищному фонду Российской Федерации).

Документом, содержащим уведомление заявителя о передаче заключения Комиссии для последующего принятия решения из числа перечисленных в абзаце седьмом пункта 7 Положения, утвержденного постановлением N 47, является официальное письмо ГУС ТО (далее - уведомление о передаче заключения Комиссии), которое содержит следующие сведения:

- адрес оцениваемого помещения или многоквартирного дома;

- наименование и контактные данные органа местного самоуправления, на территории

которого расположено оцениваемое имущество, или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, в адрес которых направлено заключение Комиссии для принятия решения из числа перечисленных в абзаце седьмом пункта 7 Положения, утвержденного постановлением N 47.

Уведомление о передаче заключения Комиссии может быть выдано в ходе личного приема в ГУС ТО, направлено почтовым отправлением по указанному заявителем (представителем заявителя) почтовому адресу либо в форме электронного документа в "Личный кабинет" на ЕПГУ или ПУТО (данный способ получения результата доступен в случае подачи заявления через "Личный кабинет" на ЕПГУ и (или) ПУТО).

В случае предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего в форме документа на бумажном носителе в ходе личного приема в ГУС ТО заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, вправе уполномочить на получение результата предоставления государственной услуги другого законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем.

2.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.15 Регламента, результатом предоставления государственной услуги является уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области

2.6. Общий срок предоставления государственной услуги до дня регистрации результата предоставления государственной услуги составляет:

- для категорий заявителей, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 1.2 Регламента - не более 68 календарных дней с даты регистрации поступившего заявления в ГУС ТО, а в случае если эти заявители относятся также к категории заявителей, указанной в пункте 1.3 Регламента - не более 38 календарных дней с даты регистрации поступившего заявления в ГУС ТО;

- для категорий заявителей, указанных в подпунктах "в" и "г" пункта 1.2 Регламента - не более 33 календарных дней со дня регистрации поступившего заявления в ГУС ТО, а в случае если эти заявители относятся также к категории заявителей, указанной в пункте 1.3 Регламента - не более 23 календарных дней с даты регистрации поступившего заявления в ГУС ТО;

- в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения дополнительного обследования - не более 98 календарных дней с даты регистрации поступившего заявления в ГУС ТО, а в случае необходимости проведения дополнительного обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации - не более 58 календарных дней с даты регистрации поступившего заявления в ГУС ТО.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в отношении жилых помещений всех форм собственности срок предоставления государственной услуги составляет не более 35 календарных дней со дня регистрации поступившего заявления в ГУС ТО, а в случае если такие жилые помещения получили повреждения в результате чрезвычайной

ситуации - не более 25 календарных дней с даты регистрации поступившего заявления в ГУС ТО.

В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента, и невозможности их истребования посредством межведомственного информационного взаимодействия поданное заявителем (представителем заявителя) заявление и приложенные к нему документы возвращаются без рассмотрения в течение 15 календарных дней со дня истечения 30 календарных дней с даты регистрации заявления в ГУС ТО, а заявление собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), - в течение 15 календарных дней со дня истечения 20 календарных дней с даты регистрации заявления в ГУС ТО.

Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtyumen.ru>) (далее - Официальный портал) и в электронном региональном реестре государственных услуг (<https://uslugi.admtyumen.ru>) (далее - Электронный реестр) в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронного регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

2.8. Для предоставления государственной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, предоставляемых для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным (далее - 1 этап) по выбору заявителя (представителя заявителя) в ГУС ТО на бумажном носителе при личном обращении или посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов посредством ЕПГУ или ПУТО:

а) заявление о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, по форме согласно приложению N 1 к Регламенту (далее - заявление, заявление о предоставлении государственной услуги).

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов посредством ЕПГУ или ПУТО заявитель (представитель заявителя) заполняет форму указанного заявления с использованием веб-формы в электронном виде;

б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

в) заключение юридического лица, являющегося членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющих право на

осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций (далее - специализированная организация), проводившего обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя (при личном приеме предоставляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю заявителя после удостоверения его полномочий; при обращении в электронной форме прикрепляется электронная копия документа или электронный документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае выдачи его организацией - удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, в случае выдачи его физическим лицом - удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса).

Представление указанного документа не требуется в случаях, когда законный представитель заявителя действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или на основании документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. В случае, если в ходе рассмотрения поданных на 1 этапе заявления и документов Комиссией принято решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения (далее также - 2 этап), и для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям необходимо заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, данный документ предоставляется заявителем (представителем заявителя) в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления в ГУС ТО, а в случае необходимости предоставления заключения специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации - в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления в ГУС ТО.

2.10. При подаче заявления в ходе личного приема заявителем (представителем заявителя) предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), который подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности.

2.11. Документы, представляемые заявителем (представителем заявителя) в целях предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления государственной услуги.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством почтового отправления, верность копий направляемых заявителем (представителем заявителя) документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственной услуги, и которые заявитель вправе
предоставить**

2.12. Для предоставления государственной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе на 1 этапе:

а) документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия":

сведения из Единого государственного реестра недвижимости (если право на объект недвижимого имущества зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

сведения из договоров социального найма, договоров найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, договоров найма жилого помещения фонда коммерческого использования, договоров найма, договоров найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае, если заявитель является нанимателем жилого помещения по одному из указанных договоров);

технический паспорт жилого помещения;

сведения из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства) (в случае подачи заявления представителем заявителя, действующего на основании приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства), принятого органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

сведения о рождении ребенка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (в случае подачи заявления представителем заявителя, действующего на основании свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля);

заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида (предоставляется в случае подачи заявления заявителем, указанным в подпункте "в" пункта 1.2 Регламента).

б) документы, предоставляемые заявителем (представителем заявителя) по своему усмотрению и не подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо не находящиеся в распоряжении ГУС ТО:

- заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения;

- заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

б) основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в форме электронных документов посредством ЕПГУ и (или) ПУТО, является несоблюдение условий признания действительности электронной подписи, выявленное в результате их проверки.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.15. В предоставлении государственной услуги отказывается в следующих случаях:

а) заявление поступило от лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с Регламентом;

б) представление заявителем (представителем заявителя) неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.8, 2.9 Регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем.

в) документы представлены заявителем (представителем заявителя) с нарушением требований, установленных пунктом 2.11 Регламента;

г) на основании заключения Комиссии об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.16. Непредоставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в подпункте "а" пункта 2.12 Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю (представителю заявителя) государственной услуги.

2.17. Отказ в предоставлении государственной услуги по иным основаниям, не предусмотренным Регламентом, не допускается.

2.18. Заявитель вправе отозвать заявление.

Обращение заявителя об отзыве заявления является основанием для прекращения предоставления государственной услуги. В случае повторного обращения заявителя за получением государственной услуги рассмотрение заявления начинается с начала процедуры.

Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной

услуги

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.20. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.21. Время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

2.22. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в ГУС ТО в системе электронного документооборота и делопроизводства осуществляется в день их поступления.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в ГУС ТО посредством почтового отправления или в электронной форме в рабочие дни в пределах графика работы ГУС ТО регистрация осуществляется в день их поступления, в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня - не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления. При этом днем поступления заявления и документов будет считаться день регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.23. Требования к помещениям, при приеме заявителей в помещениях ГУС ТО:

а) для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием бумаги, ручек;

б) в местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов);

в) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, обозначенных соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей специалистов ГУС ТО, непосредственно обеспечивающих предоставление государственной услуги;

г) рабочее место специалистов ГУС ТО, непосредственно обеспечивающих предоставление государственной услуги, оборудуется телефоном или факсом, копировальным аппаратом, персональным компьютером с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме исполнять государственную услугу;

д) оснащенность помещений (здания), в которых предоставляется государственная услуга, пандусами, специальными ограждениями, перилами и иными средствами, обеспечивающими их доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.24. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью специалистов объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью специалистов объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) выделение на стоянке (остановке) транспортных средств не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством РФ, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

ж) иные требования доступности для инвалидов объектов, в которых предоставляется государственная услуга.

2.25. Кроме того, обеспечивается создание следующих условий доступности государственной

услуги:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

б) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;

в) другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными и ненормативными правовыми актами.

2.26. Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с графиком работы ГУС ТО.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.27. Показатели доступности и качества государственной услуги:

а) возможность подачи заявления и документов посредством почтового отправления или в электронной форме;

б) возможность получения консультаций о порядке предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

в) количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность - не более одного взаимодействия, средней продолжительностью 15 минут;

г) удовлетворенность заявителей сроками и условиями ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги, сроками предоставления государственной услуги;

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

е) доступность помещений (зданий), в которых предоставляется государственная услуга, для инвалидов;

ж) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

з) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

и) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие случаи и порядок предоставления государственных услуг в упреждающем (проактивном) режиме, особенности предоставления

**государственной услуги в многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг,
особенности предоставления государственной услуги
по экстерриториальному принципу и особенности предоставления
государственной услуги в электронной форме**

2.28. Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность подать заявление в форме электронного документа с использованием "Личного кабинета" заявителя посредством ЕПГУ и (или) ПУТО.

Для подачи заявления в электронной форме заявителю необходимо заполнить соответствующую веб-форму заявления на получение государственной услуги, размещенную на ЕПГУ и (или) на ПУТО.

Для обеспечения возможности подачи запроса в электронной форме через ЕПГУ и (или) ПУТО заявитель должен быть зарегистрирован в системе ЕПГУ и (или) на ПУТО.

Заявление и прилагаемые к нему электронные документы, подаваемые в форме электронного документа, должны быть подписаны в соответствии с требованиями, установленными абзацем третьим пункта 2.11 Регламента.

В случае, если оригиналы документов, направляемые заявителем (представителем заявителя), выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка).

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг".

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в предоставлении государственной услуги не участвует. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу, в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур (действий), требования к порядку
их выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур (действий) в электронной форме,
а также особенности выполнения административных процедур
в МФЦ**

Перечень вариантов государственной услуги

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

3.1.1. Вариант предоставления государственной услуги для категорий заявителей, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 1.2 Регламента (далее также - Вариант 1);

3.1.2. Вариант предоставления государственной услуги для категории заявителей, указанной в подпункте "в" пункта 1.2 Регламента (далее также - Вариант 2);

3.1.3. Вариант предоставления государственной услуги для категории заявителей, указанной в подпункте "г" пункта 1.2 Регламента (далее также - Вариант 3);

3.1.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее также - Вариант 4).

Профилирование заявителя

3.2. Вариант определяется на основании информации, предоставленной заявителем (представителем заявителя) в блоке N 1 заявления по форме согласно приложению N 1 к Регламенту (для Варианта 1, Варианта 2, Варианта 3), либо на основании заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (для Варианта 4).

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги приведены в Приложении N 2 к Регламенту.

Вариант 1

3.3. Вариант предоставления государственной услуги для категорий заявителей, предусмотренных в подпунктах "а" и "б" пункта 1.2 Регламента:

Результатом предоставления государственной услуги является распоряжение Правительства ТО, предусмотренное подпунктом "а" пункта 2.4 Регламента.

Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает максимальный срок предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.6 Регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пунктах 2.8, 2.9 Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в пункте 2.13 Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указан в пункте 2.15 Регламента.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) формирование пакета документов для направления в Комиссию;

4) принятие решения на основании заключения Комиссии и направление (выдача) результата предоставления государственной услуги.

Прием (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в ГУС ТО с заявлением и иными документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, установленными пунктом 2.8 Регламента, а также предоставленными по желанию заявителя (представителя заявителя) документами, указанными в пункте 2.12 Регламента, либо поступление заявления и документов от заявителя (представителя заявителя) в ГУС ТО посредством почтового отправления или в электронной форме.

3.5. В ходе подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги лично заявителем (представителем заявителя), специалист УЖП устанавливает личность обратившегося путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя).

При наличии основания для отказа в приеме документов, указанного в подпункте "а" пункта 2.13 Регламента, специалист УЖП возвращает заявителю представленные документы без регистрации.

При отсутствии основания для отказа в приеме документов, указанного в подпункте "а" пункта 2.13 Регламента, специалист УЖП:

а) информирует заявителя (представителя заявителя) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем оригиналов документов, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

в) проверяет полноту и правильность заполнения заявления.

Поступившие заявление и документы, установленные пунктом 2.8 Регламента, а также документы, предоставленные по желанию заявителя (представителя заявителя), указанные в пункте 2.12 Регламента, регистрируются в системе электронного документооборота и делопроизводства в сроки, установленные пунктом 2.22 Регламента.

При приеме заявления и документов, поданных заявителем (представителем заявителя) лично в ГУС ТО, специалист УЖП выдает расписку о приеме документов.

3.6. При поступлении заявления и документов в электронном виде посредством ЕПГУ и (или) ПУТО специалист УЖП проверяет наличие (отсутствие) основания для отказа в приеме документов, предусмотренного в подпункте "б" пункта 2.13 Регламента.

В случае, если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено основание для отказа в приеме документов, указанное в подпункте "б" пункта 2.13 Регламента, специалист УЖП в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов принимает

решение об отказе в приеме заявления и документов и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об отказе в приеме заявления и документов в электронной форме с указанием положений статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов направляется заявителю (представителю заявителя) в его "Личный кабинет" на ЕПГУ и (или) ПУТО.

При отсутствии основания для отказа в приеме документов, указанного в подпункте "б" пункта 2.13 Регламента, специалист УЖП обеспечивает их прием и регистрацию в системе электронного документооборота и делопроизводства в сроки, установленные пунктом 2.22 Регламента.

3.7. При поступлении в ГУС ТО заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством почтового отправления, ответственный за прием и регистрацию поступающих документов специалист ГУС ТО в день их поступления регистрирует в системе электронного документооборота и делопроизводства и передает специалисту УЖП.

3.8. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.13 Регламента.

3.9. Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступивших в ГУС ТО заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных пунктом 2.8 Регламента, а также документов, предоставленных по желанию заявителем (представителем заявителя), указанных в пункте 2.12 Регламента, либо направление уведомления об отказе в приеме заявления и документов, поступивших через ЕПГУ и (или) ПУТО.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в системе электронного документооборота и делопроизводства либо регистрация уведомления об отказе в приеме заявления и документов, направленных посредством ЕПГУ и (или) ПУТО.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.10. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем (представителем заявителя) на 1 этапе документов, предусмотренных подпунктом "а" пункта 2.12 Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.11. Документы, предусмотренные подпунктом "а" пункта 2.12 Регламента (за исключением заключений (актов) соответствующих органов государственного надзора (контроля), предусмотренных абзацем седьмым подпункта "а" пункта 2.12 Регламента), в случае непредоставления по желанию заявителем (представителем заявителя) истребуются на 1 этапе в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственных запросов в течение 2 рабочих дней со дня поступления (приема) документов от заявителя (представителя заявителя) в ГУС ТО в следующие органы и организации:

1) для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости - в публично-правовую компанию "Роскадастр".

Направляемые в запросе сведения: адрес жилого помещения.

Запрашиваемые сведения: об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в целях формирования пакета документов для направления в Комиссию.

Основание для запроса: поступление заявления.

2) для получения сведений из договоров социального найма, договоров найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, договоров найма жилого помещения фонда коммерческого использования, договоров найма, договоров найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае, если заявитель является нанимателем жилого помещения по одному из указанных договоров) - в орган или организацию, указанную заявителем (представителем заявителя) в заявлении в качестве наймодателя.

Направляемые в запросе сведения: адрес жилого помещения.

Запрашиваемые сведения: о нанимателе жилого помещения в целях проверки основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом "а" пункта 2.15 Регламента.

Основание для запроса: поступление заявления.

3) для получения технического паспорта жилого помещения - в государственное бюджетное учреждение Тюменской области "Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации";

Направляемые в запросе сведения: адрес жилого помещения.

Запрашиваемые сведения: копия технического паспорта жилого помещения в целях формирования пакета документов для направления в Комиссию.

Основание для запроса: поступление заявления.

4) для получения сведений из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства) - в Департамент социального развития Тюменской области.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя отчество физического лица - представителя заявителя.

Запрашиваемые сведения: копия приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства) в целях подтверждения полномочия представителя заявителя.

Основание для запроса: поступление заявления.

5) для получения сведений о государственной регистрации рождения ребенка: из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния либо из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации - в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя отчество физического лица - представителя заявителя.

Запрашиваемые сведения: сведения о государственной регистрации рождения ребенка в целях подтверждения полномочия представителя заявителя.

Основание для запроса: поступление заявления.

По межведомственным запросам документы, указанные в подпункте "а" пункта 2.12 Регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Формирование пакета документов для направления в Комиссию

3.12. Основанием для начала административной процедуры по формированию пакета документов для направления в Комиссию является:

- поступление в УЖП документов, прошедших процедуру регистрации;

- поступление в УЖП информации (документов), предусмотренных пунктом 2.12 Регламента, запрашиваемых специалистом УЖП в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.8 Регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия (при условии, если данные документы не были представлены заявителем (представителем заявителя) по желанию).

3.13. Специалист УЖП на основании анализа сведений, содержащихся в заявлении и в представленных заявителем (представителем заявителя) документах, а также в документах и информации, полученных от органов и организаций посредством межведомственного информационного взаимодействия, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах "а", "б", "в" пункта 2.15 Регламента (за исключением непредоставления заявителем (представителем заявителя) документов, обязательных для предоставления на 2 этапе).

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах "а", "б", "в" пункта 2.15 Регламента (за исключением непредоставления заявителем (представителем заявителя) документов, обязательных для предоставления на 2 этапе), в течение 5 рабочих дней после поступления полного пакета документов, осуществляет подготовку проекта уведомления заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает подписание данного уведомления заместителем начальника ГУС ТО, начальником УЖП, регистрацию его в системе электронного документооборота и делопроизводства и направление заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении;

При отсутствии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах "а", "б", "в" пункта 2.15 Регламента, в течение 1 рабочего дня после поступления документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.12 Регламента, передает указанные документы в Комиссию для рассмотрения и принятия заключения из числа указанных в абзаце первом пункта 2.4 Регламента.

3.14. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.15. Результатом выполнения административной процедуры является передача заявления и

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 2.8, 2.12 Регламента на рассмотрение Комиссии либо письменное уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате представленных документов в случае, если они были представлены на бумажном носителе.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является передача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на рассмотрение Комиссии либо регистрация уведомления заявителя о возврате заявления и документов, представленных заявителем, в системе электронного документооборота и делопроизводства.

Принятие решения на основании заключения Комиссии и направление (выдача) результата предоставления государственной услуги

3.16. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГУС ТО решения Комиссии о проведении дополнительного обследования, либо заключения Комиссии, принятого по итогам работы Комиссии в отношении жилого помещения, многоквартирного дома соответственно.

Специалист УЖП в течение 1 рабочего дня со дня поступления регистрирует заключение Комиссии в журнале регистрации заключений Комиссии.

3.17. В случае поступления решения Комиссии о проведении дополнительного обследования и необходимости получения документа, предусмотренного пунктом 2.9 Регламента, специалист УЖП в течение 1 рабочего дня со дня поступления решения Комиссии уведомляет заявителя (представителя заявителя), указанного в пункте 1.2 Регламента, способом, указанным в заявлении, о необходимости предоставления данного документа в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления в ГУС ТО, а в случае если заявитель (представитель заявителя) относится к категории, указанной в пункте 1.3 Регламента, - в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления в ГУС ТО.

В случае поступления решения Комиссии о проведении дополнительного обследования и необходимости получения заключений (актов) органов государственного надзора (контроля), предусмотренных абзацем седьмым подпункта "а" пункта 2.12 Регламента, специалист УЖП в течение 2 рабочих дней со дня поступления такого решения Комиссии запрашивает данные документы посредством направления межведомственных запросов в органы государственного контроля и надзора, определенные Комиссией.

После получения дополнительных документов Комиссия продолжает процедуру оценки соответствия помещения (многоквартирного дома) установленным требованиям в порядке, установленном Положением о Комиссии.

В случае, если дополнительные документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта Регламента, не были представлены заявителем (представителем заявителя), указанным в пункте 1.2 Регламента, в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления в ГУС ТО, а заявителем (представителем заявителя), указанным в пункте 1.3 Регламента - в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления в ГУС ТО, специалист УЖП по основаниям, установленным подпунктом "б" пункта 2.15 Регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате представленных документов (в случае, если документы предоставлялись на бумажном носителе) и в течение 15 календарных дней со дня

истечения сроков для предоставления дополнительных документов, установленных настоящим абзацем для соответствующих категорий заявителей, обеспечивает подписание данного уведомления заместителем начальника ГУС ТО, начальником УЖП, регистрацию его в системе электронного документооборота и делопроизводства и направление заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении.

3.18. При поступлении заключения Комиссии из числа указанных в абзаце первом пункта 2.4 Регламента (в том числе после проведения Комиссией дополнительного обследования) специалист УЖП в течение 3 рабочих дней со дня поступления заключения Комиссии осуществляет подготовку проекта распоряжения Правительства ТО.

Согласование и принятие распоряжения Правительства ТО осуществляются в порядке, установленном Регламентом Правительства Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 20.09.2007 N 220-п (далее - Регламент Правительства ТО), в течение 30 календарных дней со дня регистрации поступившего заключения Комиссии, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - в течение 10 календарных дней со дня регистрации поступившего заключения Комиссии.

В течение 5 календарных дней после принятия распоряжения Правительства ТО специалист УЖП осуществляет подготовку проекта уведомления заявителя о результате предоставления государственной услуги, обеспечивает подписание данного уведомления заместителем начальника ГУС ТО, начальником УЖП, регистрацию его в системе электронного документооборота и делопроизводства и направление заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении, с приложением по одному экземпляру заключения Комиссии и распоряжения Правительства ТО.

Помимо заявителя (представителя заявителя) заключение Комиссии и распоряжение Правительства ТО направляются иным лицам (органам) в порядке и на условиях, установленных Положением, утвержденным постановлением N 47.

3.19. При поступлении заключения Комиссии об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, являющегося основанием для отказа в предоставлении государственной услуги на основании подпункта "г" пункта 2.15 Регламента, специалист УЖП осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает подписание данного уведомления заместителем начальника ГУС ТО, начальником УЖП, регистрацию его в системе электронного документооборота и делопроизводства и направление заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении, в течение 5 календарных дней со дня поступления к нему соответствующего заключения.

3.20. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является заключение Комиссии из числа указанных в абзаце первом пункта 2.4, подпункте "г" пункта 2.15 Регламента.

3.21. Результатом административной процедуры является:

а) направление заявителю (представителю заявителя) уведомления о результате предоставления государственной услуги, предусмотренного абзацем третьим пункта 3.18 Регламента;

б) направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и о возвращении всех представленных заявителем (представителем заявителя) документов (в случае, если они предоставлялись на бумажном носителе);

в) направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае, если документы предоставлялись в электронном виде посредством ЕПГУ или ПУТО).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомления заявителя о результате предоставления государственной услуги, об отказе в предоставлении государственной услуги в системе электронного документооборота и делопроизводства.

Вариант 2

3.22. Вариант предоставления государственной услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте "в" пункта 1.2 Регламента.

Результатом предоставления государственной услуги является решение Комиссии о признании жилого помещения непригодным для проживания инвалидов и членов их семей, предусмотренное подпунктом "б" пункта 2.4 Регламента.

Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает максимальный срок предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.6 Регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 2.8 Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в пункте 2.13 Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указан в пункте 2.15 Регламента.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) формирование пакета документов для направления в Комиссию;

4) принятие решения на основании заключения Комиссии и направление (выдача) результата предоставления государственной услуги.

Прием (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.23. Прием (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.4 - 3.9 Регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.24. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.10 - 3.11 Регламента.

3.25. В случае непредоставления заявителем (представителем заявителя) заключения об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида, предусмотренного абзацем восьмым подпункта "а" пункта 2.12 Регламента, по собственной инициативе, данный документ истребуется в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса в Департамент социального развития Тюменской области.

Направляемые в запросе сведения: адрес жилого помещения.

Запрашиваемые сведения: заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида в целях формирования пакета документов для направления в Комиссию.

Формирование пакета документов для направления в Комиссию

3.26. Формирование пакета документов для направления в Комиссию осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.12 - 3.15 Регламента.

Принятие решения на основании заключения Комиссии и направление (выдача) результата предоставления государственной услуги

3.27. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГУС ТО заключения Комиссии, принятого по итогам работы Комиссии в отношении жилого помещения, многоквартирного дома соответственно.

Специалист УЖП в течение 1 рабочего дня со дня поступления регистрирует заключение Комиссии в журнале регистрации заключений Комиссии.

3.28. При поступлении заключения Комиссии о признании жилого помещения непригодным для проживания инвалидов и членов их семей специалист УЖП в течение 5 календарных дней со дня поступления к нему соответствующего заключения осуществляет подготовку проекта уведомления о результате предоставления государственной услуги, обеспечивает подписание данного уведомления заместителем начальника ГУС ТО, начальником УЖП, регистрацию его в системе электронного документооборота и делопроизводства и направление заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении, с приложением одного экземпляра данного заключения заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении.

3.29. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является поступление в ГУС ТО заключения Комиссии о признании жилого помещения непригодным для проживания инвалидов и членов их семей.

3.30. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги, предусмотренное пунктом 3.28 Регламента.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомления заявителя о результате предоставления государственной услуги в системе электронного документооборота и делопроизводства.

Вариант 3

3.31. Вариант предоставления государственной услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте "г" пункта 1.2 Регламента.

Результатом предоставления государственной услуги является уведомление о передаче заключения Комиссии, предусмотренное подпунктом "в" пункта 2.4 Регламента.

Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает максимальный срок предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.6 Регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пунктах 2.8, 2.9 Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в пункте 2.13 Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указан в пункте 2.15 Регламента.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) формирование пакета документов для направления в Комиссию;
- 4) принятие решения на основании заключения Комиссии и направление (выдача) результата предоставления государственной услуги.

Прием (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.32. Прием (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.4 - 3.9 Регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.33. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.10 - 3.11 Регламента.

Формирование пакета документов для направления в Комиссию

3.34. Формирование пакета документов для направления в Комиссию осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.12 - 3.15 Регламента.

Принятие решения на основании заключения Комиссии и направление (выдача) результата предоставления государственной услуги

3.35. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГУС ТО решения Комиссии о проведении дополнительного обследования, либо заключения Комиссии, принятого по итогам работы Комиссии в отношении жилого помещения, многоквартирного дома соответственно.

Специалист УЖП в течение 1 рабочего дня со дня поступления регистрирует заключение Комиссии в журнале регистрации заключений Комиссии.

3.36. В случае поступления решения Комиссии о проведении дополнительного обследования и необходимости получения документа, предусмотренного пунктом 2.9 Регламента, специалист УЖП в течение 1 рабочего дня со дня поступления решения Комиссии уведомляет заявителя (представителя заявителя), указанного в пункте 1.2 Регламента, способом, указанным в заявлении, о необходимости предоставления данного документа в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления в ГУС ТО, а в случае если заявитель (представитель заявителя) относится к категории, указанной в пункте 1.3 Регламента, - в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления в ГУС ТО.

В случае поступления решения Комиссии о проведении дополнительного обследования и необходимости получения заключений (актов) органов государственного надзора (контроля), предусмотренных абзацем седьмым подпункта "а" пункта 2.12 Регламента, специалист УЖП в течение 2 рабочих дней со дня поступления такого решения Комиссии запрашивает данные документы посредством направления межведомственных запросов в органы государственного контроля и надзора, определенные Комиссией.

После получения дополнительных документов Комиссия продолжает процедуру оценки соответствия помещения (многоквартирного дома) установленным требованиям в порядке, установленном Положением о Комиссии.

В случае, если дополнительные документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта Регламента, не были представлены заявителем (представителем заявителя), указанным в пункте 1.2 Регламента, в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления в ГУС ТО, а заявителем (представителем заявителя), указанным в пункте 1.3 Регламента - в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления в ГУС ТО, специалист УЖП по основаниям, установленным подпунктом "б" пункта 2.15 Регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате представленных документов (в случае, если документы предоставлялись на бумажном носителе) и в течение 15 календарных дней со дня истечения сроков для предоставления дополнительных документов, установленных настоящим абзацем для соответствующих категорий заявителей, обеспечивает подписание данного уведомления заместителем начальника ГУС ТО, начальником УЖП, регистрацию его в системе электронного документооборота и делопроизводства и направление заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении.

3.37. При поступлении заключения Комиссии из числа указанных в абзаце первом пункта 2.4

Регламента специалист УЖП в течение 3 рабочих дней со дня его поступления осуществляет подготовку проекта уведомления о передаче заключения Комиссии:

- в орган местного самоуправления, на территории которого расположено оцениваемое имущество (в случае если оцениваемое жилое помещение относится к муниципальному либо частному жилищному фонду, а оцениваемые многоквартирные дома содержат в своем составе жилые помещения разных форм собственности, либо жилые помещения в них относятся полностью к муниципальному или частному жилищному фонду),

- в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества (если оцениваемое жилое помещение либо многоквартирный дом относится к жилищному фонду Российской Федерации),

обеспечивает его подписание заместителем начальника ГУС ТО, начальником УЖП, регистрацию в системе электронного документооборота и делопроизводства и направление заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении.

3.38. При поступлении заключения Комиссии об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, являющегося основанием для отказа в предоставлении государственной услуги на основании подпункта "г" пункта 2.15 Регламента, специалист УЖП осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает подписание данного уведомления заместителем начальника ГУС ТО, начальником УЖП, регистрацию его в системе электронного документооборота и делопроизводства и направление заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении, в течение 5 календарных дней со дня поступления к нему соответствующего заключения.

3.39. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является заключение Комиссии из числа указанных в абзаце первом пункта 2.4, подпункте "г" пункта 2.15 Регламента либо решение Комиссии о проведении дополнительного обследования.

3.40. Результатом административной процедуры является:

а) направление заявителю (представителю заявителя) уведомления о передаче заключения Комиссии, в соответствии с пунктом 3.37 Регламента;

б) направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и о возвращении всех представленных заявителем (представителем заявителя) документов (в случае, если они предоставлялись на бумажном носителе);

в) направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае, если документы предоставлялись в электронном виде посредством ЕПГУ или ПУТО).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомления заявителя о передаче заключения Комиссии, об отказе в предоставлении государственной услуги в системе электронного документооборота и делопроизводства.

Вариант 4

3.41. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.42. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обращается в ГУС ТО с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок), поданного при личном обращении заявителем (представителем заявителя), либо посредством почтового отправления, либо в электронной форме посредством ЕГРП и (или) ПУТО.

3.43. В заявлении об исправлении ошибок должны быть указаны:

- сведения о заявителе (представителе заявителя): фамилия, имя, отчество физического лица (для физических лиц); наименование юридического лица (для юридических лиц);

- способ направления ответа заявителю (представителю заявителя): в письменной форме по почтовому адресу, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты,

- почтовый адрес либо адрес электронной почты для направления ответа;

- реквизиты распоряжения Правительства ТО, уведомления о предоставлении государственной услуги, о передаче заключения Комиссии, об отказе в предоставлении государственной услуги, в которых допущены опечатки;

- допущенные опечатки и (или) ошибки, подлежащие исправлению.

3.44. Ответственный за прием и регистрацию поступающих документов специалист ГУС ТО в день поступления заявления об исправлении ошибок осуществляет его регистрацию в системе электронного документооборота и делопроизводства и направляет его на рассмотрение специалисту УЖП.

3.45. Специалист УЖП в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления проводит проверку сведений, указанных в заявлении об исправлении ошибок.

3.46. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления государственной услуги специалист УЖП:

- а) осуществляет исправление выявленных опечаток и (или) ошибок путем подготовки проекта распоряжения Правительства Тюменской области о внесении изменений в первоначально изданное распоряжение Правительства ТО, или проекта уведомления о предоставлении государственной услуги, о передаче заключения Комиссии, либо об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок;

- б) при наличии опечаток и (или) ошибок в распоряжении Правительства ТО:

- обеспечивает согласование и принятие проекта распоряжения Правительства ТО в порядке, установленном Регламентом Правительства ТО;

- обеспечивает направление заявителю (представителю заявителя) распоряжения Правительства Тюменской области о внесении изменений в первоначально изданное распоряжение

Правительства ТО способом, указанным в заявлении об исправлении ошибок, на указанный в заявлении об исправлении ошибок почтовый адрес (адрес электронной почты) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня издания распоряжения Правительства ТО;

в) при наличии опечаток и (или) ошибок в уведомлении о предоставлении государственной услуги, о передаче заключения Комиссии, либо об отказе в предоставлении государственной услуги:

- готовит проект исправленного уведомления о предоставлении государственной услуги, о передаче заключения Комиссии, либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

- обеспечивает подписание заместителем начальника ГУС ТО, начальником УЖП исправленного уведомления о предоставлении государственной услуги, о передаче заключения Комиссии либо об отказе в предоставлении государственной услуги и направление его заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении об исправлении ошибок, на указанный в заявлении об исправлении ошибок почтовый адрес (адрес электронной почты) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.47. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном результате государственной услуги, специалист УЖП:

- готовит проект официального письма об отсутствии опечаток и ошибок;

- обеспечивает подписание заместителем начальника ГУС ТО, начальником УЖП официального письма об отсутствии опечаток и ошибок и направление его заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении об исправлении ошибок, на указанный в заявлении об исправлении ошибок почтовый адрес (адрес электронной почты) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.48. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результатом административной процедуры является направление заявителю (представителю заявителя) распоряжения Правительства Тюменской области о внесении изменений в первоначально изданное распоряжение Правительства ТО, или исправленного уведомления о предоставлении государственной услуги, о передаче заключения Комиссии, либо об отказе в предоставлении государственной услуги, или официального письма ГУС ТО об отсутствии опечаток и ошибок.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации результата административной процедуры в системе электронного документооборота и делопроизводства.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

Формы контроля

4.1. Контроль за исполнением Регламента осуществляется в следующих формах:

а) текущий контроль;

б) последующий контроль в виде внеплановых проверок исполнения Регламента;

в) общественный контроль.

Сроки осуществления контроля

4.2. Текущий контроль осуществляется постоянно - в процессе текущей работы, при подготовке, визировании и подписании документов, являющихся результатами предоставления государственной услуги.

4.3. Внеплановые проверки исполнения Регламента проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также по поручению начальника ГУС ТО.

Срок проведения каждой из проверок не может превышать 15 рабочих дней со дня регистрации обращений и поручений, предусмотренных настоящим пунктом Регламента.

4.4. Общественный контроль осуществляется в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации".

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, МФЦ, организаций, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) ГУС ТО, его должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги могут быть обжалованы заявителем (представителем заявителя) в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. Жалоба подается начальнику ГУС ТО.

Жалоба в письменной форме может быть направлена в ГУС ТО почтовым отправлением или подана в электронном виде посредством:

а) портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, интегрированного с ЕПГУ и (или) ПУТО;

б) Официального портала.

5.3. Досудебное рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 N 68-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ".

5.4. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещена на Официальном портале, а также в Электронном реестре.

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе, размещена на Официальном портале, а также в Электронном реестре.

Приложение N 1
к Регламенту

**Заявление
о признании жилого помещения
пригодным (непригодным) для проживания и (или)
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу**

N	В Главное управление строительства Тюменской области для рассмотрения Межведомственной комиссией Тюменской области по признанию жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции			
1.	заявитель (отметить знаком "V")	для физ. лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии); для юр. лиц: полное наименование, ОГРН	документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты
	физическое лицо (гражданин)			
	юридическое лицо			
	представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя)			
статус заявителя (отметить знаком "V"):				
	собственник жилого помещения			
	правообладатель жилого помещения			
	наниматель жилого помещения (муниципального жилищного фонда, жилищного фонда Тюменской области, жилищного фонда Российской Федерации) (нужное подчеркнуть, указать орган или организацию, являющуюся наймодателем жилого помещения)			

		орган или организация, являющаяся наймодателем жилого помещения	
2.	Прошу признать (отметить знаком "V"):		
	жилье помещение непригодным для проживания граждан	_____	
	жилье помещение пригодным для проживания граждан		
	многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу		
многоквартирный дом аварийным и подлежащим реконструкции			
(указывается адрес объекта, в том числе наименования населенного пункта, улицы, номер дома, номер квартиры (помещения))			
3.	Отметить знаком "V" при необходимости или пропустить данный пункт		
	жилье помещение получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации		
4.	Прошу уведомить меня о месте, времени начала и дате заседания Комиссии, следующим способом (отметить знаком "V"):		
	по телефону		
	посредством информирования почтового отправления по указанному выше почтовому адресу		
	посредством информирования на указанный выше адрес электронной почты		
5.	Прошу уведомить меня в случае принятия Комиссией решения о проведении дополнительного обследования в целях получения дополнительных документов, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям, следующим способом (отметить знаком "V"):		
	посредством почтового отправления по указанному выше почтовому адресу		
	посредством информирования на указанный выше адрес электронной почты		
6.	Результат предоставления государственной услуги прошу (отметить знаком "V")	выдать в ходе личного приема в ГУС ТО:	
			мне лично
			другому законному представителю несовершеннолетнего<*>
		----- <*> данный способ получения результата доступен в случае подачи заявления законным представителем несовершеннолетнего	

			фамилия, имя, отчество (при наличии) другого представителя несовершеннолетнего	документ, удостоверяющий личность, другого представителя несовершеннолетнего (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)
			направить почтовым отправлением по указанному выше почтовому адресу	
			направить в форме электронного документа в "Личный кабинет" на ЕПГУ и (или) ПУТО <*> ----- <*> данный способ получения результата доступен в случае подачи заявления через "Личный кабинет" на ЕПГУ и (или) ПУТО	
Дата		подпись заявителя (представителя заявителя)		ФИО заявителя (представителя заявителя)
<p>Расписку в получении заявления и документов прошу направить в мой адрес следующим способом (в случае, если заявление поступило на бумажном носителе не при личном обращении):</p> <p><input type="checkbox"/> почтовым отправлением по указанному выше почтовому адресу</p> <p><input type="checkbox"/> в форме электронного сообщения на указанный выше адрес электронной почты</p> <p>Подпись уполномоченного лица _____ / _____ /ФИО</p> <p>" ____ " _____ вх. N _____</p>				

Приложение N 2
к Регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ), А ТАКЖЕ
КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ
СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

**Таблица N 1. Перечень общих признаков заявителей
(принадлежащих им объектов), по которым объединяются
категории заявителей**

Общие признаки	Категории заявителей
Заявитель:	1. Физическое лицо - наниматель жилого

<p>1. Физическое лицо (законный представитель); 2. Юридическое лицо (законный представитель).</p> <p>Статус заявителя: 1. Собственник жилого помещения; 2. Правообладатель жилого помещения; 3. Наниматель жилого помещения.</p> <p>Форма собственности жилого помещения: 1. Частная собственность; 2. Муниципальная собственность; 3. Собственность Тюменской области; 4. Федеральная собственность.</p> <p>Дата ввода дома в эксплуатацию: 1. Менее пяти лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию; 2. Пять и более лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию.</p>	<p>помещения, относящегося к государственному жилищному фонду Тюменской области, или его законный представитель.</p> <p>1.1. Физическое лицо - наниматель жилого помещения, относящегося к государственному жилищному фонду Тюменской области, являющийся инвалидом, или его законный представитель.</p> <p>2. Юридическое лицо - правообладатель жилого помещения, относящегося к государственному жилищному фонду Тюменской области, или его законный представитель.</p> <p>3. Физическое или юридическое лицо, являющееся собственником, правообладателем или нанимателем жилого помещения, независимо от формы собственности, расположенного в многоквартирном доме, находящемся в Тюменской области, с даты ввода которого в эксплуатацию прошло менее пяти лет, или их законные представители.</p>
--	--

Таблица N 2. Комбинации признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Комбинация признаков	Вариант предоставления государственной услуги
<p>Результат "Распоряжение Правительства Тюменской области о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ"</p>	<p>Вариант предоставления государственной услуги, предусмотренный пунктами 3.3 - 3.21 Регламента (Вариант 1)</p>
<p>1. Физическое лицо - наниматель жилого помещения, относящегося к государственному жилищному фонду Тюменской области, или его законный представитель.</p> <p>2. Юридическое лицо - правообладатель жилого помещения, относящегося к государственному жилищному фонду Тюменской области, или его законный представитель.</p>	
<p>Результат "Заключение Комиссии о признании жилого помещения непригодным для проживания инвалидов и членов их семей"</p>	

<p>1. Физическое лицо - наниматель жилого помещения, относящегося к государственному жилищному фонду Тюменской области, являющийся инвалидом, или его законный представитель.</p>	<p>Вариант предоставления государственной услуги, предусмотренный пунктами 3.22 - 3.30 Регламента (Вариант 2)</p>
<p>Результат "Уведомление заявителя о передаче заключения Комиссии в орган местного самоуправления, на территории которого расположено оцениваемое имущество, либо в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества"</p>	
<p>1. Физическое или юридическое лицо, являющееся собственником, правообладателем или нанимателем жилого помещения, независимо от формы собственности, расположенного в многоквартирном доме, находящемся в Тюменской области, с даты ввода которого в эксплуатацию прошло менее пяти лет, или их законные представители.</p>	<p>Вариант предоставления государственной услуги, предусмотренный пунктами 3.31 - 3.40 Регламента (Вариант 3)</p>
<p>Результат "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах"</p>	
<p>1. Физическое лицо - наниматель жилого помещения, относящегося к государственному жилищному фонду Тюменской области, или его законный представитель.</p>	<p>Вариант предоставления государственной услуги, предусмотренный пунктами 3.41 - 3.48 Регламента (Вариант 4)</p>
<p>2. Юридическое лицо - правообладатель жилого помещения, относящегося к государственному жилищному фонду Тюменской области, или его законный представитель.</p>	
<p>3. Физическое или юридическое лицо, являющееся собственником, правообладателем или нанимателем жилого помещения, независимо от формы собственности, расположенного в многоквартирном доме, находящемся в Тюменской области, с даты ввода которого в эксплуатацию прошло менее пяти лет, или их законные представители.</p>	