



КонсультантПлюс

Постановление Администрации Омского
муниципального района Омской области от
01.07.2016 N П-16/ОМС-134
(ред. от 28.01.2020)

"Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги "Учет граждан, имеющих право на
получение социальной выплаты в рамках
реализации ведомственной целевой программы
"Оказание государственной поддержки
гражданам в обеспечении жильем и оплате
жилищно-коммунальных услуг"
государственной программы Российской
Федерации "Обеспечение доступным и

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 23.03.2021

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 1 июля 2016 г. N П-16/ОМС-134

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "УЧЕТ ГРАЖДАН,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ В РАМКАХ
РЕАЛИЗАЦИИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ "ОКАЗАНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАН В ОБЕСПЕЧЕНИИ ЖИЛЬЕМ И
ОПЛАТЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ" ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ПРОГРАММЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНЫМ
И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ И КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ ГРАЖДАН
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации Омского муниципального района Омской области от 18.10.2016 N П-16/ОМС-189, от 19.10.2017 N П-17/ОМС-289, от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127, от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

Руководствуясь Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 N 153 "Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", распоряжением Администрации Омского муниципального района Омской области от 30.07.2015 N Р-15/ОМС-1598 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг", постановляю:

(в ред. Постановлений Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127, от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" согласно приложению к настоящему постановлению.

(в ред. Постановлений Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127, от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Организационно-кадровому управлению Администрации Омского муниципального района Омской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете "Омский пригород".

4. Советнику Главы муниципального района по информационной политике Конышевой Е.П. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района Лысенко С.Н.

(п. 5 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

Глава муниципального района
Г.Г.Долматов

Приложение
к постановлению Администрации Омского
муниципального района Омской области
от 1 июля 2016 г. N П-16/ОМС-134

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги "Учет граждан, имеющих
право на получение социальной выплаты в рамках реализации
ведомственной целевой программы "Оказание государственной
поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате
жилищно-коммунальных услуг" государственной программы
Российской Федерации "Обеспечение доступным
и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан
Российской Федерации"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации Омского муниципального района
Омской области от 18.10.2016 N П-16/ОМС-189, от 19.10.2017 N П-17/ОМС-289,
от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127, от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

Раздел 1. Общие положения

**Подраздел 1. Предмет регулирования
Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты в рамках реализации ведомственной целевой [программы](#) "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](#) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности данной муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий при ее предоставлении.
(в ред. Постановлений Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127, от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Омского муниципального района Омской области, имеющие право на получение социальных выплат в рамках ведомственной целевой [программы](#) "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](#) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" (далее - заявитель, ведомственная целевая программа):
(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 28.01.2020 N

П-20/ОМС-17)

а) граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении "Маяк", и приравненные к ним лица, вставшие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Администрации Омского муниципального района Омской области (далее - учет, Администрация), имеющие право на обеспечение жильем за счет средств федерального бюджета в соответствии со [статьями 14, 15, 16, 17 и 22](#) Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", Федеральным [законом](#) от 26.11.1998 N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" и [Постановлением](#) Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска";
(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

б) граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами, не обеспеченные жилыми помещениями для постоянного проживания и включенные территориальными органами федерального органа исполнительной власти по федеральному государственному контролю (надзору) в сфере миграции (далее - орган по контролю в сфере миграции) в сводные списки вынужденных переселенцев, состоящих в Администрации на учете;
(в ред. [Постановлений](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 18.10.2016 N П-16/ОМС-189, от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127)

в) граждане, выезжающие (выехавшие) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющие право на получение социальной выплаты 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";

г) граждане, выезжающие из населенных пунктов (в том числе из городов, поселков), с полярных станций, находящихся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и закрывающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании решений органов государственной власти субъектов Российской Федерации по согласованию с Правительством Российской Федерации (далее - закрывающиеся населенные пункты), имеющие право на получение социальной выплаты в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

3. Вместо заявителей обращаться за предоставлением муниципальной услуги от их имени имеют право уполномоченные ими лица на основании доверенности, оформленной в порядке, установленной [статьей 185](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. Применительно к условиям ведомственной целевой программы в соответствующих падежах; членами семьи гражданина - участника ведомственной целевой программы в соответствующих падежах; признаются следующие граждане:
(в ред. [Постановлений](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127, от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

а) в отношении граждан, указанных в [подпункте "а" пункта 2](#) Административного регламента:

постоянно проживающие совместно с ним супруг или супруга, дети и родители данного гражданина;
(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127)

другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, а в исключительных случаях и иные лица, постоянно проживающие совместно с данным гражданином, если они признаны членами семьи данного

гражданина в судебном порядке;

б) в отношении граждан, указанных в [подпункте "б" пункта 2](#) Административного регламента:

проживающие с гражданином - участником ведомственной целевой программы в соответствующих падежах; независимо от наличия у них статуса вынужденного переселенца его супруга (супруг), дети и родители, а также другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, ведущие с ним общее хозяйство с даты регистрации ходатайства о признании гражданина Российской Федерации вынужденным переселенцем;

(в ред. Постановлений Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127, от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

в исключительных случаях иные лица, если они признаны членами семьи данного гражданина в судебном порядке;

(подп. "б" в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 18.10.2016 N П-16/ОМС-189)

в) в отношении граждан, указанных в [подпункте "в" пункта 2](#) Административного регламента, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, и граждан, указанных в [подпункте "г" пункта 2](#) Административного регламента:

постоянно проживающие совместно с ним супруг или супруга, дети, родители, усыновленные и усыновители данного гражданина;

другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, если они вселены данным гражданином в качестве членов его семьи и ведут с ним общее хозяйство;

в исключительных случаях иные лица, если они признаны членами семьи данного гражданина в судебном порядке;

г) в отношении граждан, указанных в [подпункте "в" пункта 2](#) настоящих Правил, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей:

прибывшие с гражданином из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на избранное место жительства, постоянно проживающие по указанному месту жительства супруг или супруга, дети, родители, усыновленные и усыновители данного гражданина;

другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, прибывшие с данным гражданином из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, постоянно проживающие с данным гражданином и ведущие с ним общее хозяйство, если они по прежнему месту жительства были вселены данным гражданином в качестве членов его семьи и вели с ним общее хозяйство;

в исключительных случаях лица, прибывшие с данным гражданином, если они признаны членами семьи данного гражданина в судебном порядке;

4 (1). Применительно к условиям ведомственной целевой программы членами семей граждан - участников ведомственной целевой программы, право на обеспечение жилыми помещениями (получение социальной выплаты) которых установлено [частью четвертой статьи 14](#) и [частью второй статьи 15](#) Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", [частью первой статьи 11](#) Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча", а также [абзацем четвертым статьи 1](#) Федерального закона от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей", являются члены семьи умершего (погибшего) гражданина, которые были признаны (могли быть признаны) таковыми в соответствии с [пунктом 4](#) Административного регламента на дату его смерти (гибели).

(в ред. Постановлений Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N

П-18/ОМС-127, от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

4 (2). Не обеспеченными жилыми помещениями для постоянного проживания считаются граждане - участники ведомственной целевой программы, указанные в подпункте "б" пункта 4 административного регламента, при наличии одновременно оснований, установленных подпунктами 1 - 7 пункта 5 статьи 5 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах".

(п. 4 (2) введен Постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области от 18.10.2016 N П-16/ОМС-189; в ред. Постановлений Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127, от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта Администрации Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), электронной почты Администрации Омского муниципального района Омской области, бюджетного учреждения Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Омского района Омской области" (далее - МФЦ) (приложение N 1 к Административному регламенту), в том числе о графике работы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области (приложение N 2 к Административному регламенту), размещается:

1) на информационных стендах Администрации, МФЦ;

2) на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: www.omskiyрайон.рф (далее - интернет-сайт Администрации).

6. График приема граждан в Администрации:

- вторник - среда: с 9 часов до 17 часов;

(в ред. Постановления Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127)

- обеденный перерыв: с 13 часов до 14 часов.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время приема граждан в Администрации сокращается на 1 час.

7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в Администрации по телефону, почте, в том числе электронной почте, посредством размещения на информационных стендах в Администрации, в МФЦ, а также на интернет-сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" в сети Интернет по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее - Портал).

8. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист Администрации, ответственный за предоставление информации о муниципальной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, фамилии, имени, отчестве специалиста Администрации, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.

9. При невозможности специалиста Администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста Администрации или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги по обращениям, поступившим по электронной почте, предоставляются Администрацией, МФЦ по электронной почте не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

11. Письменное обращение о порядке предоставления муниципальной услуги, поступившее в Администрацию, МФЦ или должностному лицу Администрации, сотруднику МФЦ в соответствии с их компетенцией рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

12. На интернет-сайте Администрации подлежит размещению следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) Административный регламент с приложениями, в том числе:

- информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе интернет-сайта Администрации, электронной почты Администрации, МФЦ, органов и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, согласно приложениям N 1, N 2 к Административному регламенту; (в ред. Постановления Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127)

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно приложению N 3 к Административному регламенту;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

3) порядок информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) сведения о специалистах, должностных лицах Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

5) график приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги в Администрации, МФЦ;

6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также специалистов, должностных лиц Администрации, при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги

13. Наименование муниципальной услуги - "Учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".

(в ред. Постановлений Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127, от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

14. Муниципальную услугу предоставляет Администрация.

Административные процедуры выполняются Управлением социальной политики Администрации (далее - Уполномоченный орган), сектором по работе с обращениями граждан и документообороту Организационно-кадрового управления Администрации (далее - сектор по документообороту), Отделом по обеспечению деятельности управления социальной политики Муниципального казенного учреждения "Хозяйственное управление Администрации Омского муниципального района Омской области" (далее - Отдел), участвующим в выполнении отдельных процедур муниципальной услуги.
(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127)
(п. 14 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 19.10.2017 N П-17/ОМС-289)

15. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области (далее - Росреестр).

Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) включение заявителя в состав участников ведомственной целевой программы;
(в ред. [Постановлений](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127, от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

2) включение заявителя в список граждан, имеющих право и изъявивших желание на получение государственного жилищного сертификата по Омскому муниципальному району Омской области в планируемом году в соответствии с [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 N 153 "Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации (далее - список граждан, изъявивших желание получить сертификат в планируемом году);
(в ред. [Постановлений](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127, от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

3) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

4) исключение заявителя из состава участников ведомственной целевой программы.
(в ред. [Постановлений](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127, от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги

17. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем 30 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в [пунктах 19, 20, 21](#) Административного регламента.
(в ред. [Постановлений](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 18.10.2016 N П-16/ОМС-189, от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127)

В случае представления заявления через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в [пунктах 19, 20, 21](#) Административного регламента в Администрацию.
(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 18.10.2016 N П-16/ОМС-189)

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) [Конституцией](#) Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) ("Российская газета", 25.12.1993, N 237);

2) Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 03.01.2005, N 1, ст. 14, "Российская газета", 12.01.2005, N 1, "Парламентская газета", 15.01.2005, N 7-8);

3) Семейным [кодексом](#) Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 01.01.1996, N 1, "Российская газета", 27.01.1996, N 17);

4) Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации от 30.11.1994 N 52-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", 08.12.1994, N 238-239);

5) Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", 11.05.2006, N 70-71);

6) Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", 29.07.2006, N 165, "Собрание законодательства Российской Федерации", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", 03.08.2006, N 126-127);

7) Федеральным [законом](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", 08-14.04.2011, N 17, "Российская газета", 08.04.2011, N 75, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

8) Федеральным [законом](#) от 05.04.2003 N 44-ФЗ "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 07.04.2003, N 14, ст. 1257, "Парламентская газета", 09.04.2003, N 65, "Российская газета", 09.04.2003, N 67, "Российская газета", 09.04.2003, N 67);

9) Федеральным [законом](#) от 26.11.1998 N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" ("Российская газета", 02.12.1998, N 229, "Собрание законодательства Российской Федерации", 30.11.1998, N 48, ст. 5850);

10) [Законом](#) Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" ("Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации", 23.05.1991, N 21, ст. 699);

11) Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202, 08.10.2003, "Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", 08.10.2003, N 186);

12) Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168, "Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

13) [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 N 713 "Об утверждении Правил регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию" ("Российская газета", 27.07.1995, N 144, "Собрание законодательства Российской Федерации", 24.07.1995, N 30, ст. 2939);

14) [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 N 512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 24.07.1995, N 30, ст. 2939, "Российская газета", 26.08.2003, N 168);

15) [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 20.09.2010, N 38, ст. 4823);

16) [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 N 153 "Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 27.03.2006, N 13, ст. 1405); (в ред. [Постановлений](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 [N П-18/ОМС-127](#), от 28.01.2020 [N П-20/ОМС-17](#))

17) [Законом](#) Омской области от 28.12.2005 N 722-ОЗ "О государственной политике Омской области в жилищной сфере" ("Омский вестник", 30.12.2005, N 77, "Ведомости Законодательного Собрания Омской области", декабрь 2005, N 4(45), ст. 2804).

**Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми
актами для предоставления муниципальной услуги,
подлежащих представлению заявителем**

19. Для предоставления муниципальной услуги заявители обращаются в Администрацию либо в МФЦ и прикладывают [заявление](#) о включении в состав участников ведомственной целевой программы по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту. (в ред. [Постановлений](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 [N П-18/ОМС-127](#), от 28.01.2020 [N П-20/ОМС-17](#))

20. Для включения в список граждан, изъявивших желание получить сертификат в планируемом году, заявителем в период с 1 января до 1 июля года, предшествующего планируемому, предоставляется [заявление](#) о выделении сертификата в планируемом году по форме согласно приложению N 6 к Административному регламенту. (в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 [N П-18/ОМС-127](#))

21. К заявлениям, указанным в [пунктах 19, 20](#) Административного регламента:

а) граждане, указанные в [подпункте "а" пункта 2](#) Административного регламента, прикладывают следующие документы:

копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета;

абзац утратил силу. - [Постановление](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 [N П-18/ОМС-127](#);

копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

б) граждане, указанные в [подпункте "б" пункта 2](#) Административного регламента, прикладывают следующие документы:

копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

копия удостоверения вынужденного переселенца на каждого совершеннолетнего члена семьи, имеющего указанный статус;
(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127)

справка органа по контролю в сфере миграции о получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения либо компенсации за утраченное жилое помещение;
(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

абзац утратил силу. - [Постановление](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127;

копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

в) граждане, указанные в [подпункте "в" пункта 2](#) Административного регламента, прикладывают следующие документы:

копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

абзац утратил силу. - [Постановление](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127;

документы, подтверждающие факт прибытия в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности до 1 января 1992 г. (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, либо выписка из домовой книги (копия поквартирной карточки), либо справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная органом по контролю в сфере миграции);
(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127)

абзац утратил силу. - [Постановление](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127;

копии документов, подтверждающих общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров);
(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127)

копия пенсионного удостоверения - для пенсионеров;
(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127)

справка учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства;

справка органов службы занятости населения по месту постоянного проживания гражданина о признании его в установленном порядке безработным с указанием даты признания гражданина таковым - для безработных;

копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

г) граждане, указанные в [подпункте "г" пункта 2](#) настоящего Административного регламента, прикладывают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность гражданина, подтверждающий проживание по месту жительства в закрываемся населенном пункте на дату принятия органом государственной власти субъекта Российской Федерации решения о его закрытии;

абзац утратил силу. - [Постановление](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127;

выписка из решения органа по учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с выездом из закрываемых населенных пунктов, о постановке гражданина на указанный учет;

копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи.
(абзац введен [Постановлением](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

Заявление и копии прилагаемых к нему документов могут быть направлены в Администрацию или в МФЦ по выбору заявителя лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
(п. 21 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 18.10.2016 N П-16/ОМС-189)

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

22. В рамках межведомственного взаимодействия Администрацией запрашиваются следующие документы:

1) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимого имущества;
(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 19.10.2017 N П-17/ОМС-289)

2) выписка из решения органа по учету и распределению жилых помещений о постановке на учет в качестве нуждающихся в получении жилых помещений.

3) справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об общей продолжительности стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
(подп. 3 введен [Постановлением](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127)

4) документ органа по контролю в сфере миграции, содержащий сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении совместно с гражданином, подавшим заявление об участии в ведомственной целевой программе;
(подп. 4 введен [Постановлением](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127; в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

5) выписка из домовой книги (копия поквартирной карточки) с последнего места жительства заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, подтверждающая постоянное проживание с гражданином, подавшим заявление об участии в подпрограмме, в указанных районах и местностях родственников (за исключением супруга или супруги, детей, родителей, усыновленных, усыновителей) и нетрудоспособных иждивенцев, прибывших с данным гражданином из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, постоянно проживающих с ним в избранном месте жительства и ведущих с ним общее хозяйство (если указанные родственники и нетрудоспособные иждивенцы были вселены им в качестве членов его семьи и вели с ним общее хозяйство по прежнему месту жительства), - для граждан, указанных в **подпункте "в" пункта 2** Административного регламента, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в период с 1 января 1992 года по 1 января 2015 года; (подп. 5 введен **Постановлением** Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127)

6) 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 для приобретения жилья 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"; (подп. 6 введен **Постановлением** Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127)

7) документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родственников (за исключением супруга или супруги, детей, родителей, усыновленных, усыновителей) и нетрудоспособных иждивенцев гражданина, подавшего заявление об участии в ведомственной целевой программе, прибывших с данным гражданином из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, постоянно проживающих с данным гражданином в избранном месте жительства и ведущих с ним общее хозяйство, - для граждан, указанных в **подпункте "в" пункта 2** Административного регламента, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей после 1 января 2015 года, в случае, если указанные родственники и нетрудоспособные иждивенцы были вселены им в качестве членов его семьи и вели с ним общее хозяйство по прежнему месту жительства. (подп. 7 введен **Постановлением** Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127; в ред. **Постановления** Администрации Омского муниципального района Омской области от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

23. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в Администрацию, МФЦ документы, указанные в **пункте 22** Административного регламента. Непредставление заявителем данных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

24. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, за исключением документов, указанных в **части 6 статьи 7** Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

25. В приеме документов может быть отказано заявителю в случае, если:

- а) отсутствует статус получателя мер социальной поддержки;
- б) текст заявления не поддается прочтению;

в) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципальных служащих Администрации, сотрудников МФЦ, а также членам их семей;

г) к заявлению не приложены документы, указанные в [пунктах 19 - 21](#) Административного регламента.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Оснований для приостановления муниципальной услуги нет.

27. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие гражданина требованиям, указанным в [пункте 2](#) настоящего Административного регламента;

б) непредоставление или неполное предоставление документов, указанных в [пункте 21](#) Административного регламента;
(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 18.10.2016 N П-16/ОМС-189)

в) недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах;

г) реализация ранее права на улучшение жилищных условий или обеспечение жилым помещением с использованием социальной выплаты, или субсидии, предоставленных в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

28. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

29. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

30. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в Администрации, в МФЦ при подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктами 19 - 21](#) Административного регламента, или при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 18.10.2016 N П-16/ОМС-189)

31. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи, которая осуществляется при

их личном обращении в Администрацию, по телефону или посредством электронной почты Администрации.

32. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства и желаемое время приема.

33. Предварительная запись посредством электронной почты осуществляется путем направления заявителем письма по адресу электронной почты Администрации по месту жительства с указанием информации, предусмотренной [пунктом 32](#) настоящего Административного регламента.

34. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал записи заявителей.

35. Заявителю сообщается по телефону либо в ответе на письмо, направляемом по адресу электронной почты, о времени приема и номере кабинета Администрации, в который ему следует обратиться.

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи не должен превышать 10 минут от назначенного времени, на которое произведена запись.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления, в том числе в форме электронного документа

37. Заявления и прилагаемые документы, предусмотренные [пунктами 19 - 21](#) настоящего Административного регламента, регистрируются в день поступления в Администрацию сектором по документообороту в СЭД "IBM LotusNotes", ответственного за учет входящей корреспонденции, в день поступления с указанием даты их получения, в МФЦ - специалистами МФЦ.
(в ред. Постановлений Администрации Омского муниципального района Омской области от 18.10.2016 [N П-16/ОМС-189](#), от 19.10.2017 [N П-17/ОМС-289](#))

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

38. Информация о графике работы Администрации размещается на первом этаже при входе в здание Администрации.

39. Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

40. Входы в помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

41. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

42. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресе интернет-сайта Администрации, электронной почты Администрации, МФЦ;

2) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

3) краткое изложение процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

4) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также специалистов, должностных лиц Администрации, сотрудников МФЦ при предоставлении муниципальной услуги.

43. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

44. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

45. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц Администрации, Отдела, сотрудников МФЦ.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 19.10.2017 N П-17/ОМС-289)

46. Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица Администрации, Отдела, сотрудника МФЦ.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 19.10.2017 N П-17/ОМС-289)

47. Каждое рабочее место специалиста, должностного лица Администрации, Отдела, сотрудника МФЦ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, печатающим устройством, телефоном.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 19.10.2017 N П-17/ОМС-289)

Подраздел 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

48. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

3) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель

определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

4) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

49. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, должно составлять не более 2, продолжительностью не более 30 минут каждое.

Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

50. В случае представления заявления и прилагаемых документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги, указанный в [пункте 17](#), исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в [пунктах 19 - 21](#) Административного регламента, в Администрацию. (в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 18.10.2016 N П-16/ОМС-189)

51. В случае если заявление и прилагаемые документы представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ, заявителю выдается расписка в получении заявления и документов.

52. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления и прилагаемых документов Администрация обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в [пункте 17](#).

53. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на интернет-сайте Администрации в сети Интернет, на Едином портале, Портале.

54. На Едином портале, Портале для заявителей обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ (в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 19.10.2017 N П-17/ОМС-289)

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

55. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов, запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- 3) установление наличия (отсутствия оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) принятие решения;
- 5) уведомление граждан о принятом решении;
- 6) формирование списка граждан, изъявивших желание получить сертификат в планируемом году.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

56. Основанием для начала административной процедуры "Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов" является обращение заявителя (представителя заявителя) за получением муниципальной услуги в Администрацию, МФЦ с заявлением и прилагаемыми документами.

57. При обращении заявителя в Администрацию прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом Отдела.

58. При приеме заявления и документов, предоставленных заявителем лично, специалист Отдела:

1) проверяет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и место его жительства;

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных [пунктом 21](#) Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;

3) проверяет заявление и прилагаемые документы на соответствие изложенных в них сведений паспорту или иному документу, удостоверяющему личность заявителя;

4) сверяет предоставленные заявителем оригиналы документов с копиями, заверяет личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю оригиналы предоставленных документов;

5) комплектует личное дело заявителя, состоящее из заявления и прилагаемых к нему документов (далее - личное дело заявителя);

6) передает личное дело заявителя в сектор по документообороту для регистрации входящей корреспонденции.

59. В случае обращения заявителя с заявлением и прилагаемыми документами в МФЦ прием и регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется ответственным специалистом МФЦ в день обращения.

60. Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет действия, предусмотренные [подпунктами 1 - 5 пункта 58](#) Административного регламента, и направляет заявление и прилагаемые документы в Администрацию.

61. Результатом административной процедуры "Прием и регистрации заявления и прилагаемых документов" является регистрация заявления и прилагаемых документов в СЭД "IBM LotusNotes" и передача личного дела уполномоченному органу.

62. Фиксация результата выполнения административной процедуры "Прием и регистрации заявления и прилагаемых документов" осуществляется посредством регистрации заявления и прилагаемых документов в СЭД "IBM LotusNotes".

63. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 30 минут.

Подраздел 3. Проведение экспертизы заявления и прилагаемых

документов, запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия

64. Основанием для начала административной процедуры "Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов, запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия" является регистрация заявления и прилагаемых документов в СЭД "IBM LotusNotes".

65. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, предоставленных заявителем, запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется Отделом.

66. Специалист Отдела:

1) устанавливает факт принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента;

2) при подтверждении права заявителя на предоставление муниципальной услуги, в случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 23 Административного регламента, направляет запросы в порядке межведомственного взаимодействия.

67. Результатом административной процедуры "Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов, запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия" является дополнение личного дела заявителя документами и информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и передача его на рассмотрение Комиссии по жилищным вопросам Администрации.

68. Максимальный срок выполнения административной процедуры, с учетом срока получения ответов на межведомственные запросы, составляет десять рабочих дней.

Подраздел 4. Установление наличия (отсутствия оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры "Установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги" является поступление в Комиссию по жилищным вопросам Администрации личного дела заявителя.

70. Комиссия по жилищным вопросам Администрации рассматривает личное дело заявителя, формирует предложения для подготовки проекта решения (уведомления) Администрации по поставленному в заявлении вопросу с указанием наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 27 Административного регламента.

71. Решение комиссии по жилищным вопросам Администрации оформляется протоколом.

72. Максимальный срок выполнения административной процедуры "Установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги" составляет пять рабочих дней.

73. Фиксация результата выполнения административной процедуры "Установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги" осуществляется посредством дополнения личного дела заявителя выпиской из протокола заседания Комиссии по жилищным вопросам Администрации.

Подраздел 5. Принятие решения

74. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения" является принятие Комиссией по жилищным вопросам Администрации решения по заявлению и дополнение личного дела заявителя выпиской из решения Комиссии по жилищным вопросам Администрации.

75. Результатом административной процедуры "Принятие решения" в случае выявления комиссией по жилищным вопросам Администрации оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 27](#) Административного регламента, является:

1) по заявлению о включении в состав участников ведомственной целевой программы - принятие распоряжения Администрации об отказе во включении заявителя в состав участников ведомственной целевой программы;
(в ред. Постановлений Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127, от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

2) по заявлению о выделении сертификата в планируемом году - уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

76. Результатом административной процедуры "Принятие решения" в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 27](#) Административного регламента, является:

1) по заявлению о включении в состав участников ведомственной целевой программы - принятие распоряжения Администрации о включении заявителя в состав участников ведомственной целевой программы;
(в ред. Постановлений Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127, от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

2) по заявлению о выделении сертификата в планируемом году - уведомление о включении заявителя в список граждан, изъявивших желание получить сертификат в планируемом году.

77. Подготовка проектов документов, указанных в [пунктах 75, 76](#) Административного регламента, осуществляется Отделом в течение двух рабочих дней.

78. Согласование документов, указанных в [пунктах 75, 76](#) Административного регламента, осуществляется Уполномоченным органом в порядке, определенном Регламентом работы Администрации.

79. В случае изменения данных в документах граждан, включенных в состав участников ведомственной целевой программы, последние обязаны сообщить в Администрацию о таких обстоятельствах в течение тридцати дней с момента их наступления и предоставить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения.
(в ред. Постановлений Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127, от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

80. Максимальный срок выполнения административной процедуры "Принятие решения" составляет пять рабочих дней.

81. Фиксация результата выполнения административной процедуры "Принятие решения" осуществляется посредством регистрации документов Администрации, указанных в [пунктах 75, 76](#), в СЭД "IBM LotusNotes".

Подраздел 6. Уведомление граждан о принятом решении

82. Основанием для начала административной процедуры "Уведомление граждан о принятом решении" является поступление в Уполномоченный орган документов Администрации, указанных в [пунктах 75, 76](#) Административного регламента.

83. Ответственным за уведомление граждан о принятом решении по заявлению является Отдел.

84. Документы Администрации, указанные в [пункте 75, 76](#) Административного регламента, направляются заказным письмом с уведомлением (вручаются лично) заявителю, в отношении которого они приняты, в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

85. Документ Администрации, указанный в [подпункте 1 пункта 75](#) Административного регламента, направляется заявителю с сопроводительным письмом Администрации, содержащим мотивированное обоснование отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием всех причин, послуживших основанием для данного отказа, подписанным руководителем Уполномоченного органа.

86. Документ Администрации, указанный в [подпункте 1 пункта 75](#) Административного регламента, может быть обжалован заявителем в судебном порядке.

87. Уведомление заявителя о необходимости получения документов, указанных в [пунктах 75, 76](#) Административного регламента, допускается посредством СМС-сообщения в случае согласия заявителя на уведомление таким способом, оформленным по форме согласно [приложению N 6](#) к Административному регламенту, при фиксации факта отправки и доставки СМС-извещения заявителю.

88. Заявитель будет считаться извещенным с момента поступления на указанный им номер мобильного телефона СМС-сообщения.

89. Фиксация результата административной процедуры "Уведомление граждан о принятом решении" осуществляется путем росписи заявителя в получении документов, либо квитанции об отправке заказного письма или фиксации факта отправки и доставки СМС-извещения заявителю.

90. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных [пунктом 52](#) Административного регламента.

Подраздел 7. Формирование списка граждан, изъявивших желание получить сертификат в планируемом году

91. Основанием для начала административной процедуры "Формирование списков" является поступление к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, документа Администрации, указанного в [подпункте 2 пункта 76](#) Административного регламента.

92. Формирование списка граждан, изъявивших желание получить сертификат, осуществляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги до 1 августа года, предшествующего планируемому.

93. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры "Формирование списков", является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Подраздел 8. Предоставление информации о порядке предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Портала

94. На Едином портале, Портале для заявителей обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 19.10.2017 N П-17/ОМС-289)

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

95. За соблюдением и исполнением должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

96. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Администрации.

97. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Первым заместителем Главы муниципального района.

98. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации.

99. При выявлении нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Администрации указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

100. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

101. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании плана контрольных действий Администрации) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

102. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 2 года на основании распоряжения Администрации, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации.

103. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности Администрации в части предоставления муниципальной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

104. Администрация в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и составляет отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

105. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

106. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

107. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

108. Контроль за предоставлением муниципальных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 19.10.2017 N П-17/ОМС-289)

Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги

109. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем подачи жалобы в Администрацию на имя Главы Администрации.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

110. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления;
 - 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
 - 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
 - 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
-

6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказа Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

111. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

112. Жалоба может быть направлена по почте, передана через МФЦ, с использованием сети "Интернет", интернет-сайта Администрации, Единого портала либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя в Администрации.

113. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

114. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Администрацию за получением необходимой информации и документов.

Подраздел 5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

115. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Администрацию на имя Главы Администрации.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

116. Жалоба, поступившая в Администрацию, в том числе принятая при личном приеме заявителя, переданная через МФЦ, подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено

федеральным законодательством.

**Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного)
обжалования применительно к каждой инстанции обжалования**

117. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением при предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

118. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 117](#) Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с указанием возможности обжалования решения по жалобе в судебном порядке.

Приложение N 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации"

ИНФОРМАЦИЯ

о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта Администрации Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты Администрации Омского муниципального района Омской области, бюджетного учреждения Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Омского района Омской области", предоставляющих муниципальную услугу "Учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127, от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

N п/п	Наименование муниципального органа, учреждения	Местонахождение, справочный телефон, адрес официального сайта Администрации Омского муниципального района Омской области (далее - Администрация) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты Администрации, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	График работы
1	Администрация Омского муниципального района Омской области	644009, г. Омск, ул. Лермонтова, 171а, тел. 32-42-13, 36-77-49, www.omскийрайон.pф oms@mr.omskportal.ru	вторник-четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
2	Бюджетное учреждение Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Омского района Омской области"	644047, г. Омск, ул. Арктическая, 37, пом. 1П тел./факс (3812) 21-33-96 omsky_csv@omskmintrud.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут

Приложение N 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации"

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты, графике работы органов и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

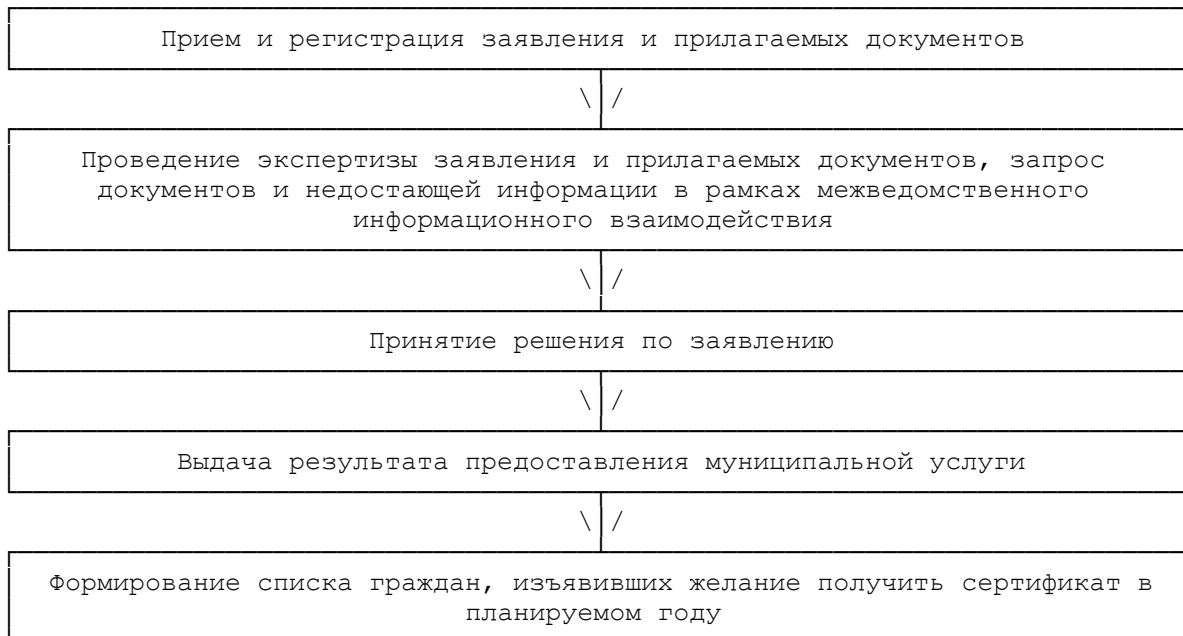
Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127, от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

Наименование организации	Местонахождение, справочный телефон, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты организации	График работы
Муниципальное казенное учреждение Омского муниципального района Омской области "Хозяйственное управление Администрации Омского муниципального района Омской области"	644009, г. Омск, ул. Лермонтова, 171а, тел. 39-16-14 www.omskрайон.pф oms@mr.omskportal.ru	Вторник - среда: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области	644021, г. Омск, ул. 5 Линия, 248, тел. 37-20-01, 32-49-89, www.to55.rosreestr.ru 55_upr@rosreestr.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
Отделение пенсионного фонда РФ по Омской области	644043, г. Омск, ул. Чапаева, 71/1 тел. 24-74-01 www.pfrf.ru	Понедельник - четверг: с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут; пятница: с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут
Управления федеральной миграционной службы по Омской области	644009, г. Омск, ул. Лермонтова, 179 А, тел. 79-15-21 uvm_oms@mvd.ru	Понедельник - четверг: с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут; пятница: с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут

Приложение N 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации"

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги "Учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127, от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)



Приложение N 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации Омского муниципального района Омской области от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

Главе Омского муниципального района
Омской области
Долматову Г.Г.

(руководителю органа местного самоуправления)

от гражданина (гражданки) _____,

(фамилия, имя и отчество (при наличии))
проживающего (проживающей) по адресу

_____ (почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ (РАПОРТ)

Прошу включить меня, _____,
(фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного (персонифицированного) учета _____, в состав участников ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".

В соответствии с подпунктом _____ пункта 5 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 г. N 153 "Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", имею право на получение социальной выплаты для

приобретения жилого помещения, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом.

Избранное место жительства (указывается только гражданами, указанными в подпунктах "а", "б", "з" и "и" пункта 5 указанных Правил)

_____.
(наименование субъекта Российской Федерации)

Состою на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях (имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения) с "___" _____ г.

Состав семьи:

супруга (супруг) _____,
(фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

_____.
(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного (персонифицированного) учета _____;

дети:

сын (дочь) _____,
(фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

_____.
(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного (персонифицированного) учета _____;

родители:

отец (мать) _____,
(фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

_____.
(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного (персонифицированного) учета _____.

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

_____.
(степень родства, фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

_____.
(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного (персонифицированного) учета _____.

О порядке и условиях получения социальной выплаты для приобретения жилого помещения, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом, в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" проинформирован.

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

_____;
(наименование и номер документа (при наличии), кем и когда выдан)

_____;
(наименование и номер документа (при наличии), кем и когда выдан)

_____ ;
(наименование и номер документа (при наличии), кем и когда выдан)

_____ .
(наименование и номер документа (при наличии), кем и когда выдан)

(фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя) (подпись) (дата)

Я и члены моей семьи даем согласие в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи в целях участия в ведомственной целевой [программе](#) "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](#) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", а именно на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](#) Федерального закона "О персональных данных", со сведениями, представленными мной в Администрацию Омского муниципального района Омской области для участия в указанной ведомственной целевой программе и предоставления мне и членам моей семьи социальной выплаты для приобретения жилого помещения, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя) (подпись) (дата)

(фамилия, имя и отчество (при наличии)
совершеннолетнего члена семьи заявителя) (подпись) (дата)

(фамилия, имя и отчество (при наличии)
совершеннолетнего члена семьи заявителя) (подпись) (дата)

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Учет граждан, имеющих право на получение
социальной выплаты в рамках реализации
основного мероприятия "Выполнение государственных
обязательств по обеспечению жильем категорий
граждан, установленных федеральным
законодательством" государственной программы
Российской Федерации "Обеспечение доступным
и комфортным жильем и коммунальными услугами
граждан Российской Федерации"

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Утратило силу. - [Постановление](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17.

Приложение N 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации Омского муниципального района Омской области от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

Администрация Омского муниципального района Омской области

от гражданина (ки) _____
(ф.и.о.)

проживающего (ей) по адресу: _____

_____ (почтовый адрес)

_____ (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, _____,
(фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного (персонифицированного) учета _____, в состав участников ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", изъявивших желание получить государственный жилищный сертификат для приобретения жилого помещения на территории Омской области в _____ году.

Отношусь к категории _____

Состав семьи:

супруга (супруг) _____,
(фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации)

Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного (персонифицированного) учета _____;

дети:

сын (дочь) _____,
(фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного (персонифицированного) учета _____;

родители:

отец (мать) _____,
(фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного (персонифицированного) учета _____.

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

(степень родства, фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного (персонифицированного) учета _____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) _____.
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя) _____ (подпись) _____ (дата)

Я и члены моей семьи даем согласие в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи в целях участия в ведомственной целевой [программе](#) "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](#) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", а именно на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](#) Федерального закона "О персональных данных", со сведениями, представленными мной в Администрацию Омского муниципального района Омской области для участия в указанной ведомственной целевой программе и предоставления мне и членам моей семьи социальной выплаты для приобретения жилого помещения,

удостоверяемой государственным жилищным сертификатом.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)	(подпись)	(дата)
(фамилия, имя и отчество (при наличии) совершеннолетнего члена семьи заявителя)	(подпись)	(дата)
(фамилия, имя и отчество (при наличии) совершеннолетнего члена семьи заявителя)	(подпись)	(дата)

Приложение N 7
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации Омского муниципального района Омской области от 22.06.2018 N П-18/ОМС-127, от 28.01.2020 N П-20/ОМС-17)

В Администрацию Омского муниципального района Омской области

СОГЛАСИЕ
на уведомление посредством СМС-извещения

Я, _____,
(Ф.И.О.)

согласен (согласна), что извещения о принятом решении по моему заявлению в Администрацию Омского муниципального района Омской области по вопросу предоставления муниципальной услуги "Учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", а также другие уведомления, касающиеся моего участия в вышеуказанной программе, будут направлены мне СМС-сообщением от абонента "SozPolitika" на номер мобильного телефона <*>:

8										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Я проинформирован(а), что вправе указать любой номер мобильного телефона любого оператора сотовой связи, действующего на территории Российской Федерации.

Я подтверждаю, что по указанному мною в настоящей расписке номеру мобильного телефона отсутствует блокировка на входящие СМС-сообщения с коротких номеров и буквенных адресатов.

Обязуюсь ежедневно просматривать СМС-сообщения, поступающие на указанный мною в настоящей расписке номер мобильного телефона от абонента: "SozPolitika"

С момента поступления на указанный мною выше номер мобильного телефона соответствующего СМС-сообщения я считаюсь извещенным.

В случае изменения указанного в настоящей расписке номера мобильного телефона, до получения соответствующего СМС-извещения, обязуюсь своевременно уведомить Администрацию Омского муниципального района Омской области.

дата

подпись

Ф.И.О.

<*> Заявителем указывается десять цифр номера мобильного телефона.
