АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 октября 2019 г. N 672-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ

НА ВКЛЮЧЕНИЕ В СПИСОК ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО БЫТЬ ПРИНЯТЫМИ

В ЧЛЕНЫ ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ КООПЕРАТИВОВ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 24.05.2022 [N 358-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100005),от 14.03.2023 [N 214-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=195740&dst=100005), от 24.07.2024 [N 570-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100005)) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100094) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481370) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469799) "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий", [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215258&dst=100693) города Омска, [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=211259&dst=100155) Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года N 139-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения мониторинга качества и доступности предоставления муниципальных услуг", постановляю:

(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 14.03.2023 [N 214-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=195740&dst=100006), от 24.07.2024 [N 570-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100006))

1. Утвердить административный [регламент](#P30) предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений и документов на включение в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Администрации города Омска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации города Омска.

Мэр города Омска

О.Н.Фадина

Приложение

к постановлению Администрации города Омска

от 3 октября 2019 г. N 672-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений

и документов на включение в список граждан, имеющих право

быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 24.05.2022 [N 358-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100005),от 14.03.2023 [N 214-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=195740&dst=100007), от 24.07.2024 [N 570-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100006)) |  |

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений и документов на включение в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов" (далее - Административный регламент) регулирует порядок предоставления муниципальной услуги по включению в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жилыми помещениями граждан в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469799) "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий".

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100006) Администрации города Омска от 24.07.2024 N 570-п)

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями являются:

1) граждане из числа работников муниципальных образовательных организаций, муниципальных учреждений культуры при наличии следующих оснований:

- работа в муниципальных учреждениях (организациях) является для гражданина основным местом работы;

- общий стаж работы гражданина в муниципальных учреждениях составляет не менее пяти лет;

- у гражданина и совместно проживающих с ним членов его семьи отсутствуют земельные участки, предоставленные органами исполнительной власти Омской области или органами местного самоуправления Омской области для индивидуального жилищного строительства, на праве собственности или аренды;

- гражданин принят органом местного самоуправления Омской области по месту своего жительства на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях по основаниям, которые установлены [статьей 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466854&dst=100361) Жилищного кодекса Российской Федерации, и состоит на таком учете;

2) граждане, имеющие трех и более детей, при наличии в совокупности оснований, предусмотренных абзацами пятым и шестым настоящего пункта.

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги вправе выступать их уполномоченные представители.

(п. 2 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100006) Администрации города Омска от 24.05.2022 N 358-п)

2-1. В случае подачи ходатайства, предусмотренного [частью 6.1 статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469799&dst=762) Федерального закона "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий", в котором содержатся сведения о предлагаемом для передачи жилищно-строительному кооперативу земельном участке, основание, указанное в [абзаце шестом пункта 2](#P52) настоящего Административного регламента, не применяется.

(п. 2-1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100015) Администрации города Омска от 24.05.2022 N 358-п; в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100006) Администрации города Омска от 24.07.2024 N 570-п)

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 3. Наименование муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги - "Прием заявлений и документов на включение в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов" (далее - муниципальная услуга).

Глава 4. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Омска в лице уполномоченного структурного подразделения Администрации города Омска - департамента жилищной политики Администрации города Омска (далее - Департамент) в соответствии с функциями, предусмотренными [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=212549&dst=100021) о департаменте жилищной политики Администрации города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 13 февраля 2008 года N 105.

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=177558&dst=100113) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный Решением Омского городского Совета от 28 сентября 2011 года N 439 "Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг" (далее - перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=195740&dst=100008) Администрации города Омска от 14.03.2023 N 214-п)

Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие распоряжения директора Департамента:

1) о включении в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов (далее - список);

2) об отказе во включении в список.

Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги

6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется не позднее 20 рабочих дней со дня представления гражданином заявления и прилагаемых к нему документов.

7. О принятом решении гражданин уведомляется в течение 3 рабочих дней с даты принятия распоряжения директора Департамента о включении в список либо отказе во включении в список.

Глава 7. Правовые основания для предоставления

муниципальной услуги

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100017) Администрации города Омска

от 24.05.2022 N 358-п)

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов), размещается в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации города Омска с доменным именем admomsk.gosuslugi.ru, федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по адресу: pgu.omskportal.ru (далее - Региональный портал).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100008) Администрации города Омска от 24.07.2024 N 570-п)

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги

Исключена. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100020) Администрации города Омска от 24.05.2022 N 358-п.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, подлежащих

представлению заявителем самостоятельно

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для включения заявителя в список, представляемых заявителем самостоятельно:

1) заявление о включении в список (по форме согласно [приложению N 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=214131&dst=100197) к Правилам формирования списков граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 6 сентября 2017 года N 255-п "Об утверждении перечня категорий граждан, которые могут быть приняты в члены жилищно-строительных кооперативов, оснований включения указанных граждан в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены такого кооператива, и правил формирования таких списков") (далее - заявление);

2) документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя) и совместно с ним проживающих членов семьи;

(пп. 2 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100009) Администрации города Омска от 24.07.2024 N 570-п)

3) копии документов, подтверждающих степень родства заявителя и совместно с ним проживающих членов семьи (за исключением копий свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации. При этом копии свидетельств об усыновлении (удочерении), выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, заявитель представляет самостоятельно);

(пп. 3 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=195740&dst=100013) Администрации города Омска от 14.03.2023 N 214-п)

4) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя.

В случае если гражданином определен жилищно-строительный кооператив, на включение в который он претендует, в заявлении указывается наименование такого кооператива.

Копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, заверяются нотариально или представляются с предъявлением подлинника. В случае представления копий документов вместе с подлинниками копии заверяются специалистом Департамента, ответственным за прием документов по принципу "одного окна".

(п. 10 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100021) Администрации города Омска от 24.05.2022 N 358-п)

10-1. В целях предоставления муниципальной услуги в ходе личного приема устанавливается личность заявителя (представителя) посредством предъявления документа, удостоверяющего его личность (паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации), а также документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае если заявление подается представителем), или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- ЕСИА и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

(п. 10-1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=195740&dst=100014) Администрации города Омска от 14.03.2023 N 214-п)

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных организаций и которые заявитель

вправе представить по собственной инициативе

11. Документы, необходимые для включения заявителя в список, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копия удостоверения многодетной семьи (при наличии) - для граждан, имеющих трех и более детей;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая отсутствие земельного участка у гражданина, а также членов его семьи, предоставленного органами исполнительной власти Омской области или органами местного самоуправления Омской области для индивидуального жилищного строительства, на праве собственности или аренды;

3) справка с основного места работы с указанием периода работы - для работников соответствующих муниципальных учреждений и организаций;

4) документ о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях по основаниям, которые установлены [статьей 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466854&dst=100361) Жилищного кодекса Российской Федерации, выданный органом местного самоуправления Омской области по месту жительства гражданина;

5) ходатайство, предусмотренное [частью 6.1 статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469799&dst=762) Федерального закона "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий" (при наличии);

(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 14.03.2023 [N 214-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=195740&dst=100020), от 24.07.2024 [N 570-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100006))

6) копии документов, удостоверяющих личность членов семьи заявителя, в случае если заявителем не представлены оригиналы паспортов членов его семьи или их нотариально заверенные копии;

(пп. 6 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100011) Администрации города Омска от 24.07.2024 N 570-п)

7) копии документов, содержащих сведения о рождении, заключении брака, расторжении брака, установлении отцовства, перемене имени, смерти в отношении заявителя и (или) членов его семьи;

(пп. 7 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100013) Администрации города Омска от 24.07.2024 N 570-п)

8) копия финансового лицевого счета либо иной документ, содержащий сведения о размере общей и жилой площади занимаемого жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о составе лиц, зарегистрированных совместно с гражданином в занимаемом жилом помещении либо сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания), а также состоящих на миграционном учете, совместно по одному адресу из управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области (далее - УМВД России).

(пп. 8 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=195740&dst=100024) Администрации города Омска от 14.03.2023 N 214-п)

Копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, заверяются нотариально или представляются с предъявлением подлинника. В случае представления копий документов вместе с подлинниками копии заверяются специалистом Департамента, ответственным за прием документов по принципу "одного окна".

(п. 11 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100029) Администрации города Омска от 24.05.2022 N 358-п)

12. Департамент не вправе 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 находятся в распоряжении Департамента, а также государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных [частью 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=43) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=290) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100038) Администрации города Омска от 24.05.2022 N 358-п)

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=359) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(пп. 4 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100039) Администрации города Омска от 24.05.2022 N 358-п)

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований

для приостановления или отказа

в предоставлении муниципальной услуги

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие гражданина категории граждан, которые обладают правом на включение в списки, либо отсутствие оснований включения гражданина в списки;

2) непредставление документов, указанных в [пункте 10](#P102) настоящего Административного регламента;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

4) гражданин ранее был включен в список и (или) является членом жилищно-строительного кооператива.

(п. 15 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100041) Администрации города Омска от 24.05.2022 N 358-п)

16. Повторное обращение с заявлением допускается после устранения причин или изменения обстоятельств, предусмотренных в [пункте 15](#P159) настоящего Административного регламента.

Глава 13. Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы, взимаемой

за предоставление муниципальной услуги

17. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявления о предоставлении муниципальной услуги

и при получении результата предоставления

муниципальной услуги

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Глава 15. Срок и порядок регистрации заявления

о предоставлении муниципальной услуги,

в том числе в электронной форме

19. Регистрация письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Омска (далее - СЭДД) специалистом Департамента, ответственным за прием документов по принципу "одного окна", в течение одного рабочего дня со дня поступления.

Заявителю выдается расписка о приеме документов с указанием входящего номера, даты поступления и перечня представленных документов, заверенная подписью специалиста Департамента, ответственного за прием документов по принципу "одного окна". Образец [расписки](#P471) предусмотрен приложением N 2 к настоящему Административному регламенту.

Регистрация заявления, поступившего в форме электронного документа, осуществляется в СЭДД специалистом отдела "Служба одного окна" Казенного учреждения города Омска "Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска" (далее - отдел "Служба одного окна") не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления. В случае поступления заявления в нерабочий (выходной, праздничный) день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

Глава 16. Требования к помещениям, в которых

предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания,

местам для заполнения заявлений, информационным стендам

с образцами заполнения заявлений и исчерпывающим перечнем

документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

20. Места ожидания для заявителей должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

21. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, с заявителями должны быть оборудованы стульями, зоной для письма и раскладки документов.

22. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- графика приема заявителей.

23. Каждое рабочее место специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

24. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

25. Помещение, в котором предоставляется услуга, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями [статьи 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477409&dst=252) Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

26. В местах предоставления услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей (гардероба).

27. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, которые размещены в здании Администрации города Омска (город Омск, 644099, улица Гагарина, дом 32, корпус 1).

На информационных стендах должны быть представлены:

- часы работы Департамента;

- график приема граждан директором Департамента, первым заместителем директора Департамента, заместителем директора Департамента, координирующим деятельность специалистов отдела учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, и реализации программ в жилищной сфере Департамента (далее - отдел учета);

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100014) Администрации города Омска от 24.07.2024 N 570-п)

- [блок-схема](#P546) предоставления муниципальной услуги согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;

- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

- сведения о месте нахождения и графике приема заявителей специалистами отдела учета, ответственными за прием документов по принципу "одного окна", номера телефонов для справок;

- образец заполнения заявления;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Глава 17. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

28. Информирование (консультирование) заявителей осуществляется специалистами отдела учета Департамента по адресу: город Омск, улица Волочаевская, дом 15в, кабинет 24, телефон: 25-27-40, и специалистом Департамента, ответственными за прием документов по принципу "одного окна".

29. Место нахождения Департамента: 644099, город Омск, улица Гагарина, дом 32, корпус 1.

Телефон: 78-78-60.

Место нахождения отдела "Служба одного окна": 644099, город Омск, улица Гагарина, дом 32, корпус 1.

Телефон: 78-79-01.

График приема заявителей:

вторник, среда, четверг: с 14 часов до 17 часов;

неприемные дни: понедельник, пятница;

выходные дни: суббота, воскресенье.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

30. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заявитель может обратиться к специалисту отдела учета Департамента либо к специалисту Департамента, ответственному за прием документов по принципу "одного окна", в устной форме лично или по телефону, в письменном виде посредством почтовой связи в адрес Администрации города Омска или Департамента:

- через Единый портал;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100047) Администрации города Омска от 24.05.2022 N 358-п)

- через Региональный портал;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100049) Администрации города Омска от 24.05.2022 N 358-п)

- через официальный сайт Администрации города Омска в сети "Интернет" с доменным именем admomsk.gosuslugi.ru, по электронной почте в адрес Департамента: djp@admomsk.omskportal.ru, отдела "Служба одного окна": odnookno@admomsk.omskportal.ru.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100015) Администрации города Омска от 24.07.2024 N 570-п)

31. Специалист отдела учета Департамента либо специалист Департамента, ответственный за прием документов по принципу "одного окна", осуществляющий устное информирование, должен дать исчерпывающий ответ на поставленные вопросы заявителю в пределах своей компетенции.

32. На письменное обращение ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения гражданина). Ответ направляется в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

При устном обращении заявителя к директору Департамента ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

33. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, типовые формы заявлений размещаются в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации города Омска, Едином портале и (или) Региональном портале.

Глава 18. Показатели доступности и качества

муниципальной услуги

34. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля граждан, использующих механизм получения муниципальной услуги в электронной форме (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших муниципальную услугу в электронной форме, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству обслуженных по муниципальной услуге заявителей, умноженное на 100 процентов);

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

Глава 19. Требования, учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в электронной форме

35. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (содержащиеся в них сведения), в форме электронного документа, подписанного соответствующей электронной подписью, через Единый портал и (или) Региональный портал.

Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

36. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (содержащихся в них сведений), через Единый портал и (или) Региональный портал заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги путем заполнения электронной формы заявления и приложения сканированных копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) прием и регистрация отделом "Служба одного окна" заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо муниципального служащего.

37. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе.

37-1. Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления такой услуги обеспечивается направление в личный кабинет заявителя на Едином портале сведений, предусмотренных [пунктами 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=275) и [5 части 3 статьи 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100195) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в определенном Правительством Российской Федерации порядке.

(п. 37-1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100050) Администрации города Омска от 24.05.2022 N 358-п)

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Глава 20. Состав административных процедур

при предоставлении муниципальной услуги

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) запрос документов и недостающей информации в рамках внутриведомственного и межведомственного взаимодействий;

(пп. 2 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100052) Администрации города Омска от 24.05.2022 N 358-п)

3) рассмотрение комиссией по жилищным вопросам Департамента (далее - Комиссия) заявления, представленных заявителем документов и документов, полученных в результате межведомственного взаимодействия;

4) подготовка проекта распоряжения директора Департамента о включении заявителя в список (об отказе во включении в список);

5) подготовка и направление уведомления о включении заявителя в список (об отказе во включении в список).

Глава 21. Последовательность и сроки выполнения

административных процедур при предоставлении

муниципальной услуги

§ 1. Прием и регистрация заявления о предоставлении

муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

40. Прием осуществляет специалист Департамента, ответственный за прием документов по принципу "одного окна".

Специалист Департамента, ответственный за прием документов по принципу "одного окна", принимает заявление и документы лично от заявителя либо от его уполномоченного представителя, регистрирует заявление в СЭДД.

В электронном журнале регистрации документов в обязательном порядке указываются:

1) регистрационный номер, дата регистрации поступившего заявления, документы, прилагаемые к заявлению;

2) сведения о заявителе (уполномоченном представителе) - фамилия, имя, отчество, реквизиты доверенности, подтверждающей полномочия представителя, адрес регистрации по месту жительства, почтовый адрес;

3) наименование запрашиваемого документа;

4) фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего заявление;

5) дата выдачи запрашиваемого документа (отказа в его предоставлении).

Вместе с оригиналами документов заявитель представляет копии указанных документов. При предъявлении копий документов, не заверенных нотариально, специалист Департамента, ответственный за прием документов по принципу "одного окна", запрашивает у заявителя оригиналы документов и заверяет копии своей подписью и штампом Департамента "Копия верна".

При отсутствии копий представляемых документов специалист Департамента, ответственный за прием документов по принципу "одного окна", осуществляет копирование документов, представленных заявителем.

Административная процедура, предусмотренная настоящим пунктом, производится в течение 30 минут.

41. После поступления заявления в форме электронного документа о предоставлении муниципальной услуги специалист отдела "Служба одного окна", осуществляющий регистрацию заявления, в случае, если электронные образы копий документов, указанных в [пункте 10](#P102) настоящего Административного регламента, поступившие в электронной форме, не удостоверены в установленном порядке соответствующей электронной подписью, в день регистрации заявления уведомляет заявителя через личный кабинет о необходимости предъявления в срок не более трех рабочих дней оригиналов прилагаемых к заявлению документов, а также о месте и времени их предъявления.

Заявитель (уполномоченный представитель) обеспечивает представление оригиналов документов в отдел "Служба одного окна" в день и время, указанные в уведомлении, либо в иное приемное время, но не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

Не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист отдела "Служба одного окна", осуществляющий регистрацию электронного заявления, передает в Департамент заявление и прилагаемые к заявлению документы (копии документов), заверенные специалистом отдела "Служба одного окна" (в случае предъявления оригиналов документов).

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

§ 2. Запрос документов и недостающей информации в рамках

внутриведомственного и межведомственного взаимодействий

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100055) Администрации города Омска

от 24.05.2022 N 358-п)

42. В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных [пунктом 11](#P125) настоящего Административного регламента, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист Департамента, ответственный за прием документов по принципу "одного окна", используя СЭДД, уведомляет отдел информатизации и организации предоставления муниципальных услуг управления делами Администрации города Омска (далее - отдел информатизации и организации предоставления муниципальных услуг) о необходимости оформления запроса в рамках межведомственного взаимодействия о предоставлении:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100018) Администрации города Омска от 24.07.2024 N 570-п)

1) из публично-правовой компании "Роскадастр" - выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

(пп. 1 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100019) Администрации города Омска от 24.07.2024 N 570-п)

2) из бюджетного учреждения Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" о предоставлении информации о регистрации семьи в качестве многодетной семьи в соответствии с областным законодательством либо информации о прекращении регистрации семьи в качестве многодетной семьи;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100021) Администрации города Омска от 24.07.2024 N 570-п)

3) из Министерства внутренних дел Российской Федерации и его территориальных органов - сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации заявителя и (или) членов его семьи, сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете, совместно по одному адресу;

(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 14.03.2023 [N 214-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=195740&dst=100029), от 24.07.2024 [N 570-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100022))

4) из Федеральной налоговой службы - сведений о рождении, заключении брака, расторжении брака, установлении отцовства, перемене имени, смерти в отношении заявителя и (или) членов его семьи (при предоставлении заявителем копий свидетельств).

(пп. 4 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=195740&dst=100031) Администрации города Омска от 14.03.2023 N 214-п; в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100023) Администрации города Омска от 24.07.2024 N 570-п)

Отдел информатизации и организации предоставления муниципальных услуг в течение одного рабочего дня со дня получения данного уведомления оформляет запросы о предоставлении вышеуказанных документов.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100024) Администрации города Омска от 24.07.2024 N 570-п)

В течение одного рабочего дня с даты получения документов в результате межведомственного взаимодействия отдел информатизации и организации предоставления муниципальных услуг предоставляет их в Департамент.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100025) Администрации города Омска от 24.07.2024 N 570-п)

42-1. В день приема заявления специалист Департамента, ответственный за прием заявлений по принципу "одного окна", используя систему СЭДД, уведомляет отдел информатизации и организации предоставления муниципальных услуг о необходимости оформления запроса в рамках внутриведомственного взаимодействия в департамент имущественных отношений Администрации города Омска о наличии сведений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства заявителю и членам его семьи.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100027) Администрации города Омска от 24.07.2024 N 570-п)

В случае наличия у заявителя трудовых отношений с муниципальным учреждением города Омска специалист Департамента, ответственный за прием заявлений по принципу "одного окна", используя СЭДД, уведомляет отдел информатизации и организации предоставления муниципальных услуг о необходимости оформления запроса в рамках внутриведомственного взаимодействия:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100028) Администрации города Омска от 24.07.2024 N 570-п)

- в департамент образования Администрации города Омска сведения об осуществлении трудовой деятельности в муниципальном учреждении города Омска с указанием стажа работы;

- в департамент культуры Администрации города Омска об осуществлении трудовой деятельности в муниципальном учреждении города Омска, с указанием стажа работы.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100029) Администрации города Омска от 24.07.2024 N 570-п)

абзац исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100030) Администрации города Омска от 24.07.2024 N 570-п.

(п. 42-1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100057) Администрации города Омска от 24.05.2022 N 358-п)

43. При установлении факта регистрации заявителя по месту жительства в ином муниципальном образовании специалист отдела учета Департамента, ответственный за прием документов по принципу "одного окна", направляет запрос в органы местного самоуправления по месту жительства заявителя о предоставлении информации о том, что заявитель и члены его семьи состоят (или не состоят) на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100031) Администрации города Омска от 24.07.2024 N 570-п)

§ 3. Рассмотрение Комиссией заявления, представленных

заявителем документов и документов, полученных в результате

межведомственного взаимодействия

44. После получения документов из отдела информатизации и организации предоставления муниципальных услуг, полученных в результате межведомственного взаимодействия, специалист Департамента, ответственный за прием заявлений по принципу "одного окна", представляет заявление и пакет документов на рассмотрение Комиссии.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100032) Администрации города Омска от 24.07.2024 N 570-п)

45. При рассмотрении заявления и документов Комиссией принимается одно из следующих решений:

1) о включении заявителя в список;

2) об отказе во включении заявителя в список.

Решения Комиссии оформляются протоколом.

При принятии Комиссией решения о включении заявителя в список (об отказе во включении в список) секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней готовит протокол заседания Комиссии, формирует документы для подготовки проекта распоряжения директора Департамента о включении заявителя в список (об отказе во включении в список).

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

§ 4. Подготовка проекта распоряжения директора Департамента

о включении заявителя в список (об отказе во включении

в список)

46. В течение 2 рабочих дней специалист отдела Департамента готовит и направляет на согласование проект распоряжения директора Департамента о включении заявителя в список (об отказе во включении в список).

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

§ 5. Подготовка и направление уведомления о включении

заявителя в список (об отказе во включении в список)

47. После включения заявителя в список (отказа во включении в список) специалист отдела учета Департамента подготавливает и направляет заявителю уведомление о включении в список (отказе во включении в список).

Уведомление выдается или направляется заявителю (том числе и в электронной форме) не позднее чем через 3 рабочих дня со дня издания распоряжения директора Департамента.

Глава 22. Требования к порядку выполнения

административных процедур

48. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения должностного лица Департамента, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Глава 23. Случаи и порядок предоставления муниципальной

услуги в упреждающем (проактивном) режиме

(введена [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100063) Администрации города Омска

от 24.05.2022 N 358-п)

48-1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Глава 24. Варианты предоставления муниципальной услуги,

включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным

категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том

числе в отношении результата муниципальной услуги,

за получением которого они обратились

(введена [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100066) Администрации города Омска

от 24.05.2022 N 358-п)

48-2. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

49. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Департамента настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет директор Департамента путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

50. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы Департамента не реже одного раза в год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании обращений заявителя или иных граждан, их объединений и организаций.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=195740&dst=100033) Администрации города Омска от 14.03.2023 N 214-п)

50-1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Департамента при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

(п. 50-1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=195740&dst=100034) Администрации города Омска от 14.03.2023 N 214-п)

51. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

52. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

заявителем решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного

лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,

либо муниципального служащего

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

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

7) отказ Департамента, должностного лица Департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=290) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

54. Жалоба подается в Департамент в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора Департамента подаются Мэру города Омска.

55. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего, директора Департамента может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации города Омска, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

56. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых 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) Департамента, должностного лица (муниципального служащего) Департамента;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица (муниципального служащего) Департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

57. Жалоба, поступившая в Департамент, Администрацию города Омска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента 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.

58. Особенности подачи и рассмотрения жалобы установлены [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=130659) Администрации города Омска от 30 июня 2017 года N 647-п "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений Администрации города Омска и их должностных лиц, муниципальных служащих Администрации города Омска".

59. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

60. Не позднее дня, следующего за днем принятия вышеуказанного решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ) документа, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

61. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Прием заявлений и документов на включение

в список граждан, имеющих право быть принятыми

в члены жилищно-строительных кооперативов"

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в список граждан, имеющих право быть принятыми

в члены жилищно-строительных кооперативов

Исключено. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100068) Администрации города Омска от 24.05.2022 N 358-п.

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Прием заявлений и документов на включение

в список граждан, имеющих право быть принятыми

в члены жилищно-строительных кооперативов"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 24.05.2022 [N 358-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100069),от 24.07.2024 [N 570-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215298&dst=100006)) |  |

 РАСПИСКА

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес, на который направлять ответ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Перечень документов, представленных заявителем

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| заявление о включении в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов |  |  |  |
| копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность |  |  |  |
| копия свидетельства о заключении брака |  |  |  |
| копия решения суда о признании членами семьи гражданина |  |  |  |
| копия свидетельства об усыновлении (удочерении) |  |  |  |
| копия свидетельства о рождении |  |  |  |
| справка с основного места работы с указанием периода работы |  |  |  |
| копия удостоверения многодетной семьи |  |  |  |
| выписка из Единого государственного реестра недвижимости, на гражданина, а также членов его семьи |  |  |  |
| документ о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях |  |  |  |
| ходатайство, предусмотренное [частью 6.1 статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469799&dst=762) Федерального закона "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий" |  |  |  |

Дата регистрации "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Входящий N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист, осуществляющий прием:

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи документа "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Прием заявлений и документов на включение

в список граждан, имеющих право быть принятыми

в члены жилищно-строительных кооперативов"

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений

и документов на включение в список граждан, имеющих право

быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182389&dst=100070) Администрации города Омска от 24.05.2022 N 358-п) |  |

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и │

│ прилагаемых к нему документов │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Запрос документов и недостающей информации в рамках внутриведомственного │

│ и межведомственного взаимодействий │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение комиссией по жилищным вопросам департамента жилищной │

│политики Администрации города Омска заявления, представленных заявителем │

│ документов и документов, полученных в результате межведомственного │

│ взаимодействия │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Подготовка проекта распоряжения директора департамента жилищной политики │

│ Администрации города Омска о включении заявителя в список │

│ (об отказе во включении в список) │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Подготовка и направление уведомления о включении заявителя в список │

│ (об отказе во включении в список) │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_