Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ РУССКО-ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 октября 2014 г. N 660-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ,

А ТАКЖЕ ПОСТАНОВКА ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ

В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ НА УСЛОВИЯХ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации Русско-Полянского муниципального  района Омской области от 22.01.2016 [N 26-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=104662&dst=100005), от 08.11.2017 [N 486-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=125593&dst=100005),  от 16.04.2019 [N 143-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=141708&dst=100005), от 15.10.2019 [N 399-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=147947&dst=100005), от 26.11.2019 [N 469-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=150210&dst=100005),  от 20.04.2020 [N 145-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=153800&dst=100005), от 21.05.2020 [N 179-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=154595&dst=100005), от 15.04.2021 [N 175-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=167150&dst=100005),  от 02.09.2021 [N 490-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=172029&dst=100005), от 28.03.2022 [N 160-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182274&dst=100005), от 26.08.2022 [N 443-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=186517&dst=100005)) |  |

Руководствуясь Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100094) Российской Федерации от 27.07.2010 N 210 "Об организации предоставления государственной и муниципальной услуги", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=67583) Администрации Русско-Полянского района Омской области от 18.06.2012 N 449-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов органов местного самоуправления Русско-Полянского муниципального района Омской области", постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P37) предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на условиях социального найма" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=75680) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 15.05.2013 N 325-п признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Русско-Полянского муниципального района Омской области Мироненко А.Р.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области.

Глава муниципального района

А.Г.Жоров

Приложение

к постановлению

Администрации Русско-Полянского

муниципального района Омской области

от 31 октября 2014 г. N 660-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

"Прием заявлений, документов, а также постановка граждан

на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

на условиях социального найма"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации Русско-Полянского муниципального  района Омской области от 22.01.2016 [N 26-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=104662&dst=100005), от 08.11.2017 [N 486-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=125593&dst=100005),  от 16.04.2019 [N 143-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=141708&dst=100005), от 15.10.2019 [N 399-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=147947&dst=100005), от 26.11.2019 [N 469-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=150210&dst=100005),  от 20.04.2020 [N 145-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=153800&dst=100005), от 21.05.2020 [N 179-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=154595&dst=100005), от 15.04.2021 [N 175-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=167150&dst=100005),  от 02.09.2021 [N 490-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=172029&dst=100005), от 28.03.2022 [N 160-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182274&dst=100005), от 26.08.2022 [N 443-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=186517&dst=100005)) |  |

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на условиях социального найма" (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на условиях социального найма (далее - муниципальная услуга).

Круг заявителей

2. За получением муниципальной услуги могут обратиться граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории муниципального образования и претендующие на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, либо уполномоченный от их имени представитель.

(п. 2 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=125593&dst=100006) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 08.11.2017 N 486-п)

Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

3. Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области, расположенном по адресу: 646780, РФ, Омская обл., Русско-Полянский р-он, р.п. Русская Поляна, ул. Комсомольская, д. 59.

4. График работы Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 8-30 до 18-00 часов;

пятница - с 8-30 до 17-00 часов;

суббота - выходной день;

воскресенье - выходной день;

обеденный перерыв - с 12-30 до 14-00 часов.

5. Справочные телефоны Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области: 8(38156) 2-21-39.

6. Адрес электронной почты Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": ruspol@mr.omskportal.ru.

7. Адрес официального сайта Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": [www.ruspol.omskportal.ru](http://ruspol.omskportal.ru).

8. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией Русско-Полянского муниципального района Омской области:

- по телефону;

- путем направления письменного ответа на заявление заявителя по почте;

- путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на заявление заявителя;

- при личном приеме заявителей;

- в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);

- путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) и государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее - Портал Омской области).

9. При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

1) размещения на официальном сайте Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области;

2) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области;

3) использования средств телефонной связи;

4) проведения консультаций специалистом Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области при личном обращении.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Наименование органа власти,

предоставляющего муниципальную услугу

11. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Русско-Полянского муниципального района Омской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие органы государственной власти:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

- Администрация Русско-Полянского муниципального района Омской области;

- администрации сельских и городского поселений Русско-Полянского муниципального района Омской области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие [постановления](#P589) о постановке (отказе в постановке) на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (приложение N 3);

- уведомление об отказе в постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях [(приложение N 4)](#P633);

- уведомление о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях [(приложение N 5)](#P667).

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 рабочих дней.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

- "[Конституция](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993).

Официальный текст [Конституции](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) РФ с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в "Собрании законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398;

- Гражданский [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449455) Российской Федерации (часть вторая).

Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, N 5, ст. 410, "Российская газета", N 23, 06.02.1996, N 24, 07.02.1996, N 25, 08.02.1996, N 27, 10.02.1996;

- "Жилищный [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466787) Российской Федерации" от 29.12.2004 N 188-ФЗ.

Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14, "Российская газета", N 1, 12.01.2005, "Парламентская газета", N 7 - 8, 15.01.2005;

- Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471024) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003;

- Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179;

- [Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=214276) Омской области от 28 декабря 2005 года N 722-ОЗ "О государственной политике Омской области в жилищной сфере".

Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Омский вестник", N 77, 30.12.2005, "Ведомости Законодательного Собрания Омской области", декабрь 2005, N 4(45), часть II, ст. 2804;

- Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482907) от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

Первоначальный текст документа опубликован в изданиях:

Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015, "Российская газета", N 156, 17.07.2015, "Собрание законодательства РФ", 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4344.

(п. 14 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=125593&dst=100008) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 08.11.2017 N 486-п)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

15. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении в Администрацию Русско-Полянского муниципального района Омской области следующих документов:

1) заявления;

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

(пп. 2 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=167150&dst=100006) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 15.04.2021 N 175-п)

3) исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182274&dst=100006) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 28.03.2022 N 160-п;

4) документы, подтверждающие нуждаемость гражданина в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма:

- копия финансового лицевого счета, выдаваемая органом управления многоквартирным домом, 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 по месту жительства;

- документ, подтверждающий, что в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню соответствующих заболеваний, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=167150&dst=100012) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 15.04.2021 N 175-п)

- копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=167150&dst=100014) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 15.04.2021 N 175-п)

- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, выдаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

- документы о жилых помещениях, находящихся в собственности заявителя и совместно с ним проживающих членов семьи, и о прекращении права собственности на жилые помещения заявителя и совместно с ним проживающих членов семьи в течение последних пяти лет.

(пп. 4 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=154595&dst=100006) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 21.05.2020 N 179-п)

В случае возникновения необходимости обработки персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=125593&dst=100026) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 08.11.2017 N 486-п)

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие указанной нормы не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=125593&dst=100028) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 08.11.2017 N 486-п)

15.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личностей заявителей может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации в Администрацию с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=479354&dst=100218) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

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

- единой системы идентификации и аутентификации 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 совпадений сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- единой системы идентификации и аутентификации 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. 15.1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=186517&dst=100005) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 26.08.2022 N 443-п)

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги,

которые находятся в распоряжении иных органов,

участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

и которые заявитель вправе представить

16. Для предоставления муниципальной услуги также необходимы следующие документы и сведения:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости.

2) копия финансового лицевого счета, выдаваемая органом управления многоквартирным домом, либо иного документа, содержащего сведения о размере общей и жилой площади занимаемого жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о составе лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=167150&dst=100016) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 15.04.2021 N 175-п)

- копия финансового лицевого счета, выдаваемая органом управления многоквартирным домом, 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 по месту его регистрации;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

- документ, подтверждающий проживание гражданина в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

- решение о признании граждан малоимущими.

- копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182274&dst=100007) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 28.03.2022 N 160-п)

- копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=182274&dst=100009) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 28.03.2022 N 160-п)

(п. 16 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=153800&dst=100006) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 20.04.2020 N 145-п)

17. Сведения из выписки из Единого государственного реестра недвижимости запрашиваются Администрацией Русско-Полянского муниципального района Омской области в рамках межведомственного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=125593&dst=100025) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 08.11.2017 N 486-п)

18. Документы, подтверждающие проживание гражданина в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, запрашиваются Администрацией Русско-Полянского муниципального района Омской области в рамках межведомственного взаимодействия в отделе строительства и архитектуры Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области.

19. Решение о признании граждан малоимущими запрашиваются Администрацией Русско-Полянского муниципального района Омской области в рамках межведомственного взаимодействия в Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области.

20. Копия финансового лицевого счета, выдаваемая органом управления многоквартирным домом, либо иного документа, содержащего сведения о размере общей и жилой площади занимаемого жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о составе лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства, запрашиваются в администрациях городского и сельских поселений Русско-Полянского муниципального района Омской области в рамках межведомственного взаимодействия.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=167150&dst=100018) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 15.04.2021 N 175-п)

Документы, указанные в [абзацах 1](#P145), [2](#P146), [5 подпункта 4 пункта 15](#P151), [абзацах 1](#P173) - [4 подпункта 2 пункта 16](#P176) Регламента, Администрация Русско-Полянского муниципального района Омской области запрашивает посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством. Иные документы, предусмотренные [пунктами 15](#P139), [16](#P169) Регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=167150&dst=100020) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 15.04.2021 N 175-п)

21. Заявитель может по своей инициативе самостоятельно представить в Администрацию Русско-Полянского муниципального района Омской области документы, указанные в [пункте 16](#P169) административного регламента, для предоставления муниципальной услуги.

22. Администрация Русско-Полянского муниципального района Омской области не вправе требовать от заявителей:

- 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=43) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100056) настоящего Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с федеральным и областным законодательством;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=141708&dst=100006) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 16.04.2019 N 143-п)

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=141708&dst=100008) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 16.04.2019 N 143-п)

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=141708&dst=100009) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 16.04.2019 N 143-п)

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=141708&dst=100010) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 16.04.2019 N 143-п)

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=141708&dst=100011) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 16.04.2019 N 143-п)

- 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 N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=172029&dst=100006) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 02.09.2021 N 490-п)

Исчерпывающий перечень

оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие:

- текст заявления не поддается прочтению;

- [заявление](#P548) о предоставлении муниципальной услуги не соответствует форме, установленной приложением N 2 к административному регламенту;

- документы исполнены карандашом;

- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований

для отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- недостоверность предоставленных сведений;

- отзыв заявления;

- представленные документы по составу, форме и/или содержанию не соответствуют [п. 15 раздела II](#P139) административного регламента;

- не истек срок, в течение которого граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях (данные граждане принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий);

- предоставление заявителем документов, не подтверждающих право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Размер платы, взимаемой с заявителя

при предоставлении муниципальной услуги

25. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

26. Сроки ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляют:

- при подаче заявления - 15 минут;

- при получении результата или для получения консультации - 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

27. Регистрация представленных заявления и документов производится должностными лицами, ответственными за прием документов, в день подачи.

Заявление подлежит регистрации в [книге](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=214276&dst=100314) регистрации заявлений по форме, установленной приложением N 2 к Закону Омской области от 28.12.2005 N 722-ОЗ "О государственной политике Омской области в жилищной сфере".

Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, выдается [расписка](#P707) в получении этих документов с указанием их перечня и даты получения Администрацией, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам (приложение N 5).

(п. 27 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=125593&dst=100029) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 08.11.2017 N 486-п)

Требования к местам предоставления муниципальной услуги

28. Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области. Центральный вход здания оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании. Здание Администрации обеспечено доступностью для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=104662&dst=100006) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 22.01.2016 N 26-п)

На территории, прилегающей к зданию, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

Муниципальная услуга предоставляется специалистами Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области в кабинетах, расположенных в здании.

Данные кабинеты соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

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

- графика приема.

Рабочее место специалистов экономического отдела Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

Места ожидания для заявителей оборудованы стульями. Количество мест определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения запросов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов.

Зона информирования располагается в непосредственной близости от зоны ожидания и предназначена для ознакомления заявителей с информационными материалами.

Требования к организации зоны информирования:

а) зона информирования оборудована информационными стендами.

б) информационные стенды содержат актуальную и исчерпывающую информацию о государственной услуге:

- копию нормативного правового акта об утверждении Административного регламента;

- почтовый адрес, телефон, адрес официального сайта Администрации Русско-Полянского муниципального района в сети Интернет;

- контактные телефоны специалистов Администрации, оказывающих муниципальную услугу;

- перечень документов, представляемых заявителем в Администрацию Русско-Полянского муниципального района Омской области для предоставления заявок;

- другие информационные материалы, необходимые для оказания государственной услуги (блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административной процедуры, и др.).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

29. Критериями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности

предоставления муниципальной услуги в электронной форме

30. В случае наличия возможности предоставление муниципальной услуги может быть организовано на базе многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг.

31. Для получения муниципальной услуги заявителям представляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа через Единый портал и Портал Омской области путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

32. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале и Портале Омской области.

33. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала и Портала Омской области получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

34. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном [пунктом 31](#P291) административного регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

исполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

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

- прием и регистрация заявления;

- запрос документов, подлежащих получению по каналам межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (в случае, если документы не были предоставлены заявителем лично);

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

- формирование и выдача заявителю результата муниципальной услуги.

36. [Блок-схема](#P456) последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении N 1 к административному регламенту.

Прием и регистрация заявления

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Русско-Полянского муниципального района Омской области заявления и документов, указанных в [пункте 15](#P139) административного регламента.

38. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем:

а) на личном приеме;

б) по почте;

в) в форме электронного документа в порядке, предусмотренном [пунктом 30](#P290) административного регламента.

39. Должностное лицо Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области, ответственное за прием и регистрацию документов:

- проверяет реквизиты заявления и наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно перечню, указанному в [пункте 15](#P139) административного регламента;

- производит регистрацию поступивших заявления и документов в информационной системе в сроки, указанные в [пункте 26](#P238) административного регламента.

40. В ходе личного приема должностное лицо Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, обязано:

- представиться заявителю, назвав фамилию, имя, отчество и должность;

- осуществить прием заявления и документов, представленных заявителем;

- обеспечить регистрацию поступивших документов;

- в случае необходимости давать разъяснения заявителю по предоставляемой муниципальной услуге.

41. В случае непредставления заявителем одного или нескольких документов, предусмотренных [пунктом 15](#P139) административного регламента, должностное лицо Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, направляет заявителю письменное уведомление (сообщает в устной форме на личном приеме либо направляет сообщение в электронной форме в случае поступления заявления и документов в форме электронного документа) о необходимости представления в установленный срок недостающих документов и делает на заявлении отметку об уведомлении заявителя о необходимости представить недостающие документы.

42. Должностное лицо Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, после регистрации поступивших документов направляет их в Администрацию Русско-Полянского муниципального района Омской области с использованием информационной системы.

43. Глава Русско-Полянского муниципального района Омской области или его заместитель, получив с использованием информационной системы поступившие документы, определяет должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Комментарий: В некоторых случаях должностное лицо, ответственное за прием документов и должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, являются одним лицом. В этом случае процедура определения Главой Администрации ответственных лиц за предоставление услуги пропускается.

44. В случае подачи заявления и документов через Единый портал или Портал Омской области информационная система регистрирует их автоматически, а также формирует подтверждение об их регистрации и отправляет соответствующее информационное сообщение в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале Омской области.

Максимальный срок исполнения процедуры приема, первичной проверки и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов составляет 1 рабочий день.

Запрос документов, подлежащих получению по каналам

межведомственного взаимодействия в соответствии

с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ

"Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг"

45. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 16](#P169) административного регламента.

46. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет запрос по каналам межведомственного взаимодействия:

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения сведений из выписки из Единого государственный реестр недвижимости;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=125593&dst=100025) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 08.11.2017 N 486-п)

- в отдел строительства и архитектуры Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области для получения сведений, подтверждающих проживание гражданина в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

- в Администрацию Русско-Полянского муниципального района Омской области для получения сведений о признании граждан малоимущими.

47. В случае самостоятельного представления заявителем выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документов, подтверждающих проживание гражданина в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, решения о признании граждан малоимущими, запросы в рамках межведомственного взаимодействия не направляются.

Максимальный срок исполнения данной процедуры - 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, указанных в [пунктах 15](#P139), [16](#P169) административного регламента.

Комментарий: В случае непредоставления заявителем в установленный срок [п. 41](#P323) Административного регламента недостающих документов, предоставляемых лично заявителем, должностное лицо направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

49. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявление и пакет документов, указанных в [пунктах 15](#P139), [16](#P169) административного регламента, на рассмотрение Комиссии по жилищным вопросам (далее - Комиссия).

50. Личное присутствие заявителя при рассмотрении Комиссией заявлений и документов не требуется.

51. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

- об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

52. Решения Комиссии оформляются протоколом.

53. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Процедура рассмотрения заявления в совокупности не должна превышать 16 рабочих дней.

54. В случае подачи заявления и документов через Единый портал или Портал Омской области информационная система обеспечивает получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги и отправляет соответствующее информационное сообщение в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале Омской области.

Формирование и выдача заявителю результата

муниципальной услуги

55. При принятии Комиссией решения о принятии (об отказе в принятии) заявителя на учет секретарь Комиссии в течение 2 рабочих дней с момента принятия Комиссией одного из вышеуказанных решений готовит проект постановления о принятии (об отказе в принятии) заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

56. После подготовки проект постановления о принятии (об отказе в принятии) заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении передается на утверждение Главе Русско-Полянского муниципального района Омской области. Глава в течение 3-х рабочих дней подписывает постановление.

57. Уведомление о принятии (отказе в принятии) на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении выдается (направляется) заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня с момента утверждения Главой Русско-Полянского муниципального района Омской области постановления.

58. В случае подачи заявления и документов через Единый портал или Портал Омской области, наличия технической возможности должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление с использованием информационной системы результатов предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале Омской области.

Раздел IV. Формы контроля

за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

нормативных правовых актов, устанавливающих требования

к предоставлению муниципальной услуги

59. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

60. Текущий контроль исполнения административных процедур осуществляется Главой Русско-Полянского муниципального района Омской области.

Порядок и периодичность осуществления проверок

полноты и качества предоставления муниципальной услуги

61. Текущий контроль осуществляется постоянно путем проведения должностным лицом Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов.

62. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются один раз в три года (на основании полугодовых или годовых планов работы), внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

63. Периодичность проведения проверок устанавливается Главой Русско-Полянского муниципального района Омской области.

Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления муниципальной услуги

64. Должностные лица Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области, ответственные за исполнение административных процедур, предусмотренных административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их исполнения.

Требования к формам контроля за предоставлением

муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

65. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных административным регламентом.

66. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также его должностных лиц

67. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области.

68. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- 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 Русско-Полянского муниципального района Омской области для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=141708&dst=100012) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 16.04.2019 N 143-п)

- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

- отказ Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, предусмотренных [пунктом 12](#P105) административного регламента;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо 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 от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=141708&dst=100014) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 16.04.2019 N 143-п)

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

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=150210&dst=100016) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 26.11.2019 N 469-п)

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=150210&dst=100018) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 26.11.2019 N 469-п)

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=150210&dst=100019) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 26.11.2019 N 469-п)

69. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области, предоставляющих муниципальную услугу, является подача заявителем жалобы.

70. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа Главе Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области на решение (действие, бездействие) должностного лица Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

71. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, направить жалобу по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с использованием Единого портала, Портала Омской области.

72. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 3 календарных дней с момента поступления в Администрацию Русско-Полянского муниципального района Омской области.

73. Жалоба должна содержать:

- наименование структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также его должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также его должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

74. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

75. Заявители имеют право обратиться в структурное подразделение органа местного самоуправления Омской области за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

76. При обращении заявителя с жалобой срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации в структурном подразделении органа местного самоуправления Омской области, а в случае обжалования отказа должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок жалоба должна быть рассмотрена в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

77. По результатам рассмотрения жалобы структурное подразделение органа местного самоуправления Омской области, предоставляющее муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, 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, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду пункт 77 административного регламента, а не пункт 76. |  |

78. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в [пункте 76](#P431) административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

78.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 78 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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.

(п. 78.1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=150210&dst=100020) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 26.11.2019 N 469-п)

78.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 78](#P436) настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 78.2 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=150210&dst=100022) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 26.11.2019 N 469-п)

79. 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.

(п. 79 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=125593&dst=100033) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 08.11.2017 N 486-п)

80. Исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=125593&dst=100035) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 08.11.2017 N 486-п.

81. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к административному регламенту

"Прием заявлений, документов, а также

постановка граждан на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях"

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений,

документов, а также постановка граждан на учет

в качестве нуждающихся в жилых помещениях"

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

│ Личное или письменное│ │ Заполнение заявки на │

│ обращение заявителя │ │получение услуги на РПГУ│

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

│Заявление на предоставление│

│ услуги и пакет документов │

└─────────────┬─────────────┘

\│/

┌─────────────────┴────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления │

│ и пакета документов │

└─────────────────┬────────────────┘

│ Заявление на предоставление

\│/ услуги и пакет документов

┌─────────────────┴────────────────┐

│Проверка полноты пакета документов│

└─────────────────┬────────────────┘

│ Заявка на предоставление

\│/ услуги и пакет документов

┌──────────────┴─────────────┐ ┌─────────────────────────────┐

│Пакет документов комплектен?│ нет │Уведомление о недостаточности│

│ ├────>┤ пакета документов │

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

│ да │

│ да ┌────────┴────────┐

├──────────────────────────┤Пакет документов │

\│/ │ докомплектован? │

┌─────────────────┴────────────────┐ └────────┬────────┘

│ Запрос недостающих документов, │ │

│ подлежащих получению по каналам │ │ нет

│ межведомственного взаимодействия │ │

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

│ Полный пакет │

\│/ документов по заявке │

┌─────────────────┴────────────────┐ │

│ Передача пакета документов │ │

│ жилищной комиссии │ │

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

\│/ Полный пакет документов │

┌─────────────────┴────────────────┐ │

│ Заседание жилищной комиссии │ │

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

\│/ Протокол комиссии │

┌─────────────────┴────────────────┐ │

│ Подготовка проекта постановления │ │

│ о принятии (отказе в принятии) │ │

│ на учет │ │

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

\│/ Проект постановления │

┌─────────────────┴────────────────┐ │

│ Подписание постановления │ │

│ о принятии (отказе в принятии) │ │

│ на учет │ │

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

\│/ Постановление │

┌─────────────────┴────────────────┐ │

│ Подготовка уведомления │ │

│ о принятии (отказе в принятии) │ │

│ на учет │ │

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

├───────────────────────────────────┘

\│/ Уведомление

┌─────────────────┴────────────────┐

│Направление заявителю уведомления │

│ о принятии (отказе в принятии) │

│ на учет │

└──────────────────────────────────┘

Приложение N 2

к административному регламенту

"Прием заявлений, документов, а также

постановка граждан на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях"

Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(муниципальное образование

Омской области)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу:

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

(регистрация места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет в качестве нуждающегося

в жилом помещении, предоставляемом

по договору социального найма

В связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причины отсутствия жилого помещения или необходимости

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

его замены, дать краткую характеристику занимаемого жилого помещения,

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

а также указать, имеют ли заявитель и совместно проживающие с ним

члены семьи жилые помещения на праве частной собственности)

прошу Вас принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении,

предоставляемом по договору социального найма.

О себе сообщаю, что моя семья состоит из \_\_\_\_\_\_ человек, из них

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

(в отношении каждого члена семьи указать родство, возраст

(для несовершеннолетних детей), с какого времени проживает)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень документов в соответствии с [пунктом 3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=214276&dst=20)

Закона Омской области "О государственной политике

Омской области в жилищной сфере")

Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к административному регламенту

"Прием заявлений, документов, а также

постановка граждан на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях"

Администрация Русско-Полянского муниципального района

Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О решении жилищной комиссии

Рассмотрев материалы жилищной комиссии, протокол N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_ и руководствуясь (нормативно-правовой акт органа местного самоуправления Омской области, регулирующий предоставление муниципальной услуги) по Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма:

- (ФИО заявителя, проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

- (ФИО заявителя, проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

- ......

2. Отказать в постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма:

- (ФИО заявителя, проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

- (ФИО заявителя, проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

- ......

на основании (содержание основания отказа со ссылкой на соответствующий пункт и часть статьи НПА)

3. Предоставить жилое помещение по адресу ...:

- (адрес, по которому заключается договор социального найма, с ФИО заявителя, с которым заключается договор социального найма);

- (адрес, по которому заключается договор социального найма, с ФИО заявителя, с которым заключается договор социального найма).

-

4. Заключить договоры социального найма по адресу:

- (адрес, по которому заключается договор социального найма, с ФИО заявителя, с которым заключается договор социального найма);

- (адрес, по которому заключается договор социального найма, с ФИО заявителя, с которым заключается договор социального найма);

-

Глава муниципального района А.А.Молоканов

Приложение N 4

к административному регламенту

"Прием заявлений, документов, а также

постановка граждан на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях"

Администрация Русско-Полянского

муниципального района Омской области

646780, р.п. Русская Поляна,

ул. Комсомольская, 59

ОГРН 1025501957161

ИНН 5531000093

КПП 553101001

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

На N

УВАЖАЕМЫЙ(АЯ)

Постановлением от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ Вашей семье отказано в постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, в связи с тем, что

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

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

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

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

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

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

Председатель

жилищной комиссии

Приложение N 5

к административному регламенту

"Прием заявлений, документов, а также

постановка граждан на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях"

Администрация Русско-Полянского

муниципального района Омской области

646780, р.п. Русская Поляна,

ул. Комсомольская, 59

ОГРН 1025501957161

ИНН 5531000093

КПП 553101001

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

На N

УВАЖАЕМЫЙ(АЯ)

Постановлением Русско-Полянского муниципального района Омской области от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ Вы приняты на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

Председатель

жилищной комиссии

Приложение N 5

к постановлению Администрации

Русско-Полянского муниципального района

от 31 октября 2014 г. N 660-п

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (введено [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=125593&dst=100041) Администрации Русско-Полянского муниципального  района Омской области от 08.11.2017 N 486-п) |  |

Жилищная комиссия

Администрации Русско-Полянского

муниципального района

РАСПИСКА

в получении документов о принятии на учет в качестве

нуждающегося в жилом помещении для рассмотрения

на заседании жилищной комиссии

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документов | Количество листов |
| 1. | Заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении |  |
| 2. | Справка ЦТИ о занимаемой площади и зарегистрированных в числе собственников домов и квартир |  |
| 3. | Справка о зарегистрированных по адресу |  |
| 4. | Справка о составе семьи |  |
| 5. | Справка о доходах за последние 6 месяцев |  |
| 6. | Копия лицевого счета квартиросъемщика |  |
| 7. | Ксерокопии паспортов и свидетельств о рождении |  |
| 8. | Свидетельство о браке |  |
| 9. | Правоустанавливающие документы |  |
| 10. | Технический паспорт |  |
| 11. | Копия доверенности |  |
| 12. | Копия паспорта представителя по доверенности |  |
| 13. | Документы, подтверждающие инвалидность, статус детей-сирот, участников боевых действий, ветеранов ВОВ, справки об обучении или копия диплома (для молодых специалистов) |  |

Примечания:

- документы, подтверждающие наличие либо отсутствие зарегистрированных прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества получаются ОМС самостоятельно по межведомственным запросам;

- ежегодно до 01.04 необходимо пройти перерегистрацию с предоставлением соответствующих документов.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_