



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ _____

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 23 лет, чье право на обеспечение жилым помещением не реализовано, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

В соответствии с пунктом 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п, приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 23 лет, чье право на обеспечение жилым помещением не реализовано, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Министр образования
Омской области

Т.В. Дернова

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 23 лет, чье право на обеспечение жилым помещением не реализовано, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и адресах электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Омск Омской области и муниципальных районов Омской области, Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, с которыми осуществляется межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 23 лет, чье право на обеспечение жилым помещением не реализовано, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»»

№ п/п	Наименование органа	Место нахождения органа	Справочные телефоны органа	Адрес официального сайта органа	Адрес электронной почты органа	График работы органа
1	2	3	4	5	6	7
1	Администрация Азовского немецкого национального муниципального района Омской области	646880, Омская область, село Азово, улица 1 Мая, дом 1	(38141) 23-649	http://azov.omskportal.ru	azov@mr.omskportal.ru	вторник, четверг с 08.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
2	Администрация Большереченского муниципального района Омской области	646670, Омская область, рабочий поселок Большеречье, улица Советов, дом 69	(38169) 21-144	http://bolr.omskportal.ru	adm_bol_55@bk.ru	понедельник четверг с 08.30 до 17.45 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
3	Администрация Большеуковского муниципального района Омской области	646380, Омская область, село Большие Уки, улица Ленина, дом 9	(38162) 22-110 (38162) 22-102	http://bolu.omskportal.ru	bolu@mr.omskportal.ru	среда, пятница с 10.00 до 13.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
4	Администрация Горьковского муниципального района Омской области	646600, Омская область, рабочий поселок Горьковское, улица Красный путь, дом 2	(38157) 21-271	http://gork.omskportal.ru	gork@mr.omskportal.ru	понедельник, среда, пятница с 09.00 до 15.00 часов. Обеденный перерыв с 12.45 до 14.00 часов

1	2	3	4	5	6	7
5	Администрация Знаменского муниципального района Омской области	646550 Омская область, село Знаменское, улица Ленина, дом 13	(38179) 21-774	http://znam.omskportal.ru	znam@mr.omskportal.ru	вторник, среда, четверг с 09.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
6	Администрация Исилькульского муниципального района Омской области	646020, Омская область, город Исилькуль, улица Советская, дом 62	(38173) 21-655	http://isilk.omskportal.ru	isilk@mr.omskportal.ru	вторник, четверг с 08.30 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов
7	Администрация Калачинского муниципального района Омской области	646900, Омская область, город Калачинск, улица Советская, дом 18	(38155) 23-280	http://kalach.omskportal.ru	kala@mr.omskportal.ru	вторник с 09.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
8	Администрация Колосовского муниципального района Омской области	646350, Омская область, село Колосовка, улица Ленина, дом 5	(38160) 21-235	http://kolos.omskportal.ru	kolos@mr.omskportal.ru	понедельник с 09.30 до 16.45 часов/ Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
9	Администрация Кормиловского муниципального района Омской области	646970 Омская область, рабочий поселок Кормиловка, улица Ленина, дом 20	(38170) 21-633	http://kormil.omskportal.ru	kormil@mr.omskportal.ru	понедельник, среда с 08.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
10	Администрация	646130, Омская	(38167) 21-119	http://krutin.omskportal.ru	krutin@mr.omskportal.ru	понедельник,

1	2	3	4	5	6	7
	Крутинского муниципального района Омской области	область, рабочий поселок Крутинка, улица Ленина, дом 9			u	пятница с 11.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 12.30 до 14.00 часов
11	Администрация Любинского муниципального района Омской области	646160, Омская область, рабочий поселок Любинский, улица 70 лет Октября, дом 3	(38175) 21-212	http://lubin.omskportal.ru	lubin@mr.omskportal.ru	понедельник, вторник, среда с 09.30 до 16.00 часов Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
12	Администрация Марьяновского муниципального района Омской области	646049, Омская область, рабочий поселок Марьяновка, улица Победы, дом 2	(38168) 21-241	http://maryan.omskportal.ru	mar@mr.omskportal.ru	вторник, четверг с 08.30 до 18.00 часов. Обеденный перерыв с 12.50 до 14.00 часов
13	Администрация Москаленского муниципального района Омской области	646070, Омская область, рабочий поселок Москаленки, улица Комсомольская, дом 61	(38174) 21-133	http://moskal.omskportal.ru	moskal@mr.omskportal.ru	среда с 08.00 до 16.00 часов, пятница с 08.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
14	Администрация Муромцевского муниципального района Омской области	646430, Омская область, рабочий поселок Муромцево, улица Красноармейская, дом 2	(38158) 22-989	http://murom.omskportal.ru	murom@mr.omskportal.ru	понедельник, вторник, среда с 09.00 до 18.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов

1	2	3	4	5	6	7
15	Комитет по образованию Называевского муниципального района Омской области	646100, Омская область, город Называевск, улица 35 лет Победы, дом 45	(38161) 23-449	http://naz.omskportal.ru	naz@mr.omskportal.ru	понедельник, пятница с 08.30 до 18.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
16	Администрация Нижнеомского муниципального района Омской области	646620, Омская область, село Нижняя Омка, улица Ленина, дом 58	(38165) 23101	http://noms.omskportal.ru	noms@mr.omskportal.ru	понедельник, среда, пятница с 09.00 до 17.15 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
17	Администрация Нововаршавского муниципального района Омской области	646830, Омская область, рабочий поселок Нововаршавка, улица Красный Путь, дом 1	(38152) 21-305	http://novovar.omskportal.ru	novovar@mr.omskportal.ru	понедельник, четверг с 08.30 до 18.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
18	Администрация Одесского муниципального района Омской области	646860, Омская область, село Одесское, улица Ленина, дом 24	(38159) 21-433	http://odes.omskportal.ru	odes@mr.omskportal.ru	понедельник, пятница с 08.30 до 17.30 часов. Обеденный перерыв с 12.30 до 14.00 часов
19	Администрация Оконешниковского муниципального района Омской области	646940, Омская область, рабочий поселок Оконешниково,	(38166) 22-433	http://okonesh.omskportal.ru	okonesh@mr.omskportal.ru	понедельник, среда с 09.00 до 18.45 часов. Обеденный перерыв

1	2	3	4	5	6	7
	области	улица Пролетарская, дом 73				с 13.00 до 14.00 часов
20	Администрация Омского муниципального района Омской области	644009, город Омск, улица Лермонтова, дом 171 А	(3812) 36-75-01	http://oms.omskportal.ru	om@mr.omskportal.ru	понедельник, среда с 09.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
21	Администрация Павлоградского муниципального района Омской области	646760 Омская область, рабочий поселок Павлоградка, улица Ленина, дом 49	(38172) 31-305	http://pavlograd.omskportal.ru	pavlograd@mr.omskportal.ru	вторник, среда, четверг с 08.30 до 18.00 часов. Обеденный перерыв с 12.30 до 14.00 часов
22	Администрация Полтавского муниципального района Омской области	646740, Омская область, рабочий поселок Полтавка, улица Ленина, дом 6	(38163) 21-233	http://poltav.omskportal.ru	poltav@mr.omskportal.ru	понедельник, вторник, четверг, пятница с 09.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.30 часов
23	Администрация Русско-Полянского муниципального района Омской области	646780, Омская область, рабочий поселок Русская Поляна, улица Комсомольская, дом 59	(38156) 21-608	http://ruspol.omskportal.ru	ruspol@mr.omskportal.ru	понедельник, пятница с 08.30 до 18.00 часов. Обеденный перерыв с 12.30 до 14.00 часов
24	Администрация Саргатского	646400, Омская область, рабочий	(38178) 21-432	http://sargat.omskportal.ru	sargat@mr.omskportal.ru	вторник, среда с 08.30 до 18.15

1	2	3	4	5	6	7
	муниципального района Омской области	поселок Саргатское, улица Октябрьская, дом 38 Б				часов, четверг с 08.30 до 12.30 часов Обеденный перерыв с 12.30 до 14.00 часов
25	Администрация Седельниковского муниципального района Омской области	646480, Омская область, село Седельниково, улица Избышева, дом 18 А	(38164) 21-401	http://sedel.omskportal.ru	sedel@mr.omskportal.ru	Понедельник - четверг с 08.30 до 17.45 часов. Пятница с 08.30 до 16.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
26	Администрация Таврического муниципального района Омской области	646800, Омская область, рабочий поселок Таврическое, улица Ленина, дом 25	(38151) 21-669	http://tavrich.omskportal.ru	tavrich@mr.omskportal.ru	Понедельник - четверг с 08.30 до 17.45 часов. Пятница с 08.30 до 16.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.30
27	Администрация Тарского муниципального района Омской области	646530, Омская область, город Тара, улица Ленина, дом 21	(38171) 21-182	http://tarsk.omskportal.ru	tarsk@mr.omskportal.ru	понедельник, пятница с 09.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
28	Администрация	646560, Омская	(38154) 21-844	http://tevr.omskportal.ru	tevriz@mr.omskportal.ru	понедельник,

1	2	3	4	5	6	7
	Тевризского муниципального района Омской области	область, рабочий поселок Тевриз, улица Советская, дом 29			u	пятница с 08.30 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 12.30 до 14.00 часов
29	Администрация Тюкалинского муниципального района Омской области	646330, Омская область, город Тюкалинск, улица Ленина, дом 28	(38176) 23-242	http://tukalin.omskportal.ru	tukalin@mr.omskportal.ru	понедельник, пятница с 09.00 до 17.45 часов, пятница с 08.30 до 17.30 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
30	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	646580, Омская область, село Усть-Ишим, улица Советская, дом 33	(38150) 21-700	http://ustishim.omskportal.ru	ustishim@mr.omskportal.ru	среда, пятница с 08.30 до 16.30 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
31	Администрация Черлакского муниципального района Омской области	646250, Омская область, рабочий поселок Черлак, улица Победы, дом 11	(38153) 21-666	http://cherl.omskportal.ru	cherl@mr.omskportal.ru	понедельник, четверг с 09.00 до 16.30 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
32	Администрация Шербакульского муниципального района Омской области	646700, Омская область, рабочий поселок Шербакуль, улица Гуртьева,	(38177) 21-340	http://sherb.omskportal.ru	sherbak@mr.omskportal.ru	понедельник, четверг с 09.00 до 18.00 часов.

1	2	3	4	5	6	7
	области	дом 7				Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
33	Администрации Города Омска	644043, город Омск, улица Гагарина, дом 34	(3812) 24-49-34	http://admomsk.ru .	media@admomsk.ru	Понедельник - четверг с 8.30 до 17.45 часов. Пятница с 8.30 до 16.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
34	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области	644007, город Омск, ул. Орджоникидзе, дом 56	(3812) 23-29-72	http://rosreestr.ru	55_upr@rosreestr.ru	понедельник, среда – пятница с 8.30 до 18.00, вторник с 8.30 до 20.00, суббота с 8.30 до 14.30
35	Государственное предприятие Омской области «Омский центр технической инвентаризации и землеустройства»	644007, город Омск, ул. Краснофлотская, дом 8	(3812) 20-19-81	http://bti55.ru	post@bti-omsk.ru	Понедельник - четверг с 08.30 до 17.45 часов. Пятница с 08.30 до 16.30 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 23 лет, чье право на обеспечение жилым помещением не реализовано, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур
при предоставлении государственной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 23 лет, чье право на обеспечение жилым помещением не реализовано, которые подлежат обеспечению

жилыми помещениями в соответствии с
Федеральным законом «О дополнительных
гарантиях по социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей»

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и
документов, необходимых для предоставления государственной услуги



Формирование и направление межведомственного запроса



Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении
государственной услуги



Согласование проекта правового акта о включении в Список или проекта
правового акта об отказе во включении в Список, подписание правового
акта о включении в Список или правового акта об отказе во включении
в Список



Регистрация и направление (вручение) письменного уведомления
о включении в Список либо об отказе во включении в Список

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста

23 лет, чье право на обеспечение жилым помещением не реализовано, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом

«О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 23 лет, чье право на обеспечение жилым помещением не реализовано, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся

без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 23 лет, чье право на обеспечение жилым помещением не реализовано, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее – заявители) являются:

- органы опеки и попечительства над несовершеннолетними (в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети-сироты), достигших возраста 14 лет, но не достигших возраста 18 лет, не являющихся нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками жилого помещения);

- дети-сироты, признанные судом дееспособным до достижения ими возраста 18 лет;

- лица из числа детей-сирот, достигшие возраста 18 лет, но не достигшие возраста 23 лет (далее – лица из числа детей-сирот);

- опекуны (попечители), приемные родители ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет, но не достигшего возраста 18 лет

(при установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей

по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты).

Лица из числа детей-сирот могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через своих представителей – лиц, уполномоченных заявителем на представление его интересов, в том числе осуществляющих свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Предоставление государственной услуги осуществляется должностными лицами структурного подразделения Министерства образования Омской области, уполномоченного на предоставление государственной услуги по формированию и ведению списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 23 лет, чье право на обеспечение жилым помещением не реализовано, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом

«О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – структурное подразделение), по адресу: 644002, город Омск, улица Красный Путь, дом 5, кабинет 21.

Телефоны:

- приемная Министерства образования Омской области (далее – Министерство образования): (3812)25-35-58;
- структурное подразделение: (3812)22-02-16, (3812)22-01-95.

Адрес сайта Министерства образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): <http://mobr.omskportal.ru> (далее – официальный сайт).

Адрес электронной почты Министерства образования в сети Интернет: educate@omskportal.ru.

График работы структурного подразделения:

- понедельник - четверг 8:30 до 17:45;
- пятница - 8:30 до 16:30;
- перерыв - с 13:00 до 14:00.

Прием заявлений на предоставление государственной услуги от заявителей (представителей) осуществляется во вторник, среду с 14:00 до 17:00 часов.

Информация о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса электронной почты и адреса официальных сайтов в сети Интернет Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, органов местного самоуправления Омской области, государственного предприятия Омской области «Омский центр технической инвентаризации и землеустройства» приводится в приложении № 1 к административному регламенту.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в Министерстве образования, на официальном сайте Министерства образования в сети Интернет.

С момента приема заявления о предоставлении государственной услуги информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель (представитель) может получить посредством телефонной связи, средств сети Интернет, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) или государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Региональный портал).

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 23 лет, чье право на обеспечение жилым помещением не реализовано, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с

Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляется структурным подразделением.

При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, органами местного самоуправления Омской области, государственным предприятием Омской области «Омский центр технической инвентаризации и землеустройства».

6. Запрещается требовать от заявителя (представителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг».

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 23 лет, чье право на обеспечение жилым помещением не реализовано, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями

в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Список);
- принятие решения об отказе во включении в Список.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

8. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, подлежащих представлению заявителем (представителем).

При установлении факта невозможности проживания в жилом помещении срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня подачи заявления об установлении факта невозможности проживания в жилом помещении.

В случае необходимости направления структурным подразделением межведомственного запроса для предоставления государственной услуги срок ее предоставления увеличивается не более чем на 10 рабочих дней.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации данных документов.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Семейный кодекс Российской Федерации;
- 4) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 5) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Федеральный закон «Об опеке и попечительстве»;
- 7) Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 8) Федеральный закон «О персональных данных»;

9) Федеральный закон «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

10) Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

11) Закон Омской области «О государственной политике Омской области в жилищной сфере»;

12) постановление Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов»;

13) постановление Правительства Омской области от 19 декабря 2012 года № 284-п «Об отдельных вопросах обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителями, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

14) приказ Министерства образования Омской области от 28 декабря 2012 года № 78 «О мерах по реализации статьи 17.1 закона Омской области «О мерах государственной политики Омской области в жилищной сфере».

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем):

1) в отношении ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет, но не достигшего возраста 18 лет, лица из числа детей-сирот, не являющихся нанимателями или членами семей нанимателей по договору социального найма либо собственниками жилого помещения:

- заявление (в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства образования Омской области от 28 декабря 2012 года № 78 «О мерах по реализации статьи 17.1 закона Омской области «О государственной политике Омской области в жилищной сфере»);

- копия документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, и свидетельства о рождении;

- копии документов, подтверждающих утрату ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей, родительского попечения (акт об оставлении ребенка; заявление родителей о согласии на его усыновление; решение суда о лишении родителей родительских прав либо ограничении родителей в родительских правах в отношении ребенка-сироты; свидетельства о смерти родителей; решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими; решение суда о признании родителей недееспособными; справка органа записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце внесены в запись акта о рождении ребенка-сироты по заявлению матери ребенка, и иные в соответствии с законодательством Российской Федерации);

- копия акта органа опеки и попечительства о жизнеустройстве ребенка-сироты (о передаче несовершеннолетнего под опеку (попечительство), в приемную семью, об определении в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и т.д.);

- документ с последнего места жительства ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет, лица из числа детей-сирот (выписка из домовой (поквартирной) книги, либо копия финансового лицевого счета (по последнему месту его регистрации) либо иной документ, выдаваемый органом управления многоквартирным жилым домом, судебное постановление об установлении факта проживания лица по определенному адресу);

- справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о наличии (отсутствии) у заявителя жилых помещений на праве собственности;

- согласие на обработку персональных данных;

- справка органов местного самоуправления по месту проживания и месту пребывания о наличии (отсутствии) заключенного с ним договора социального найма жилого помещения;

- при наличии регистрации по месту жительства и по месту пребывания в разных муниципальных образованиях Омской области

— заявление о выборе муниципального образования Омской области, на территории которого ребенок-сирота, лицо из числа детей-сирот желает быть обеспеченным жилым помещением;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя);

- копии документов, подтверждающих полномочия опекуна, попечителя, приемного родителя;

- копии документов, подтверждающих полномочия представителя.

В случае если заявление лица из числа детей-сирот, достигшего возраста 18 лет, но не достигшего возраста 23 лет, и документы направляются в Министерство образования по почте, подписи на заявлениях должны быть засвидетельствованы в нотариальном порядке, копии документов могут быть заверены органом, выдавшим документ, либо нотариально по желанию заявителя (представителя).

2) в отношении ребенка-сироты, достигшего возраста 14 лет, но не достигшего возраста 18 лет, лица из числа детей-сирот, достигшего возраста 18 лет, но не достигшего возраста 23 лет, являющихся нанимателями или членами семей нанимателей по договору социального найма либо собственниками жилого помещения (для установления факта невозможности проживания детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются (далее – установление факта невозможности проживания)):

- заявление (в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства образования Омской области от 28 декабря 2012 года № 78 «О мерах по реализации статьи 17.1 закона Омской области «О государственной политике Омской области в жилищной сфере»);

- копия документа, удостоверяющего личность лица из числа детей-сирот, и свидетельства о рождении;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия документа, подтверждающего полномочия опекуна;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя;
- согласие на обработку персональных данных;

- вступившее в законную силу решение суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения, предоставленного по договору социального найма (для подтверждения факта проживания на законных основаниях в жилом помещении лиц, лишенных родительских прав в отношении ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, невозможность проживания которого в ранее занимаемом жилом помещении устанавливается);

- справка о состоянии здоровья лиц, страдающих тяжелой формой хронических заболеваний в соответствии с указанным в пункте 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечнем, при которой совместное проживание с ними в одном жилом помещении невозможно, проживающих в жилом помещении (для подтверждения факта проживания на законных основаниях в жилом помещении указанных лиц);

- заключение межведомственной комиссии, образованной в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47, о признании в порядке, установленном указанным Положением, жилого помещения непригодным для постоянного проживания (для подтверждения факта непригодности жилого помещения для постоянного проживания или несоответствия установленным для жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации) (далее – заключение межведомственной комиссии);

- выписка из домовой книги по месту жительства ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот или копия финансового лицевого счета либо иной документ, выдаваемый органом управления многоквартирным домом, содержащий сведения о размере общей и жилой площади занимаемого жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о составе лиц, проживающих в жилом помещении (в случае, если общая площадь жилого помещения, приходящаяся на одно лицо, проживающее в данном жилом помещении, менее учетной нормы площади жилого помещения, в том числе, если такое уменьшение произойдет в результате вселения в данное жилое помещение ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот);

- документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, невозможность проживания в котором подлежит установлению (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения или другие);

- документы, подтверждающие состав семьи ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот (свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей), свидетельство о заключении брака лицом из числа детей-сирот, решение об усыновлении (удочерении) лицом из числа детей-сирот, решение суда о признании членом семьи лица из числа детей-сирот);

- выписка из технического паспорта с поэтажным планом и экспликацией (для индивидуального жилого дома);

- справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о наличии (отсутствии) у заявителя жилых помещений на праве собственности;

- иные документы, на основании которых может быть установлена невозможность проживания в жилом помещении (по желанию заявителя).

11. На момент подачи в Министерство образования документов, предусмотренных абзацами шестым, седьмым подпункта

1 пункта 10 настоящего административного регламента, срок их выдачи соответствующим органом (организацией) не должен превышать 3 месяцев с даты выдачи.

При предоставлении документов, предусмотренных абзацами третьим – пятым, десятым подпункта 1 пункта 10 настоящего административного регламента, органом опеки и попечительства, первые заверяются руководителем органа опеки и попечительства над несовершеннолетними.

Документы, предусмотренные абзацами третьим, четвертым подпункта 1 пункта 10 настоящего административного регламента, представляются лицом из числа детей-сирот (представителем) одновременно с оригиналом. Копия документа после ее проверки заверяется специалистом структурного подразделения, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю (представителю).

Документы, предусмотренные абзацами семь, девять подпункта 1 пункта 10 настоящего административного регламента, абзацами десять, двенадцать, четырнадцать, пятнадцать подпункта 2 пункта 10 настоящего административного регламента, представляются заявителем (представителем) по собственной инициативе.

В случае предоставления документов с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Министерства образования заявитель (представитель) представляет в Министерство образования оригиналы указанных документов в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти

Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявители вправе представить

12. При обращении заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги Министерство образования, на основе информации, указанной заявителем (представителем) в заявлении, в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

1) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие (отсутствие) у заявителя жилых помещений на праве собственности;

2) в органах опеки копию документа, подтверждающего полномочия опекуна (попечителя), приемного родителя;

3) в органах местного самоуправления Омской области:

- документ, подтверждающие право пользования жилым помещением, невозможность проживания в котором подлежит установлению;

- заключение межведомственной комиссии.

4) в государственном предприятии Омской области «Омский центр технической инвентаризации и землеустройства»:

- выписку из технического паспорта с поэтажным планом и экспликацией (для индивидуального жилого дома);

- справку о наличии (отсутствии) у заявителя жилых помещений на праве собственности, зарегистрированном до вступления в силу федерального закона Российской Федерации от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем (представителем) указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении заявителю (представителю) государственной услуги.

Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителей (представителей)

13. Запрещается требовать от заявителей (представителей):

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления Омской области, органов государственной власти и (или) подведомственных органов государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

16. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие права у заявителей на получение государственной услуги;

2) представленные документы не подтверждают право заявителя на обеспечение жилым помещением;

3) отсутствие необходимых документов для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 10 настоящего административного регламента, за исключением документов, предусмотренных абзацами семь, девять подпункта 1 пункта 10, абзацами десять, двенадцать, четырнадцать – пятнадцать подпункта 2 пункта 10 настоящего административного регламента;

4) представленные документы содержат недостоверные или противоречащие друг другу сведения.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг»:

- выдача копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги с места жительства гражданина или иного документа, подтверждающего право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

18. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

19. Взимание платы при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления
о предоставлении государственной услуги и при получении
результата предоставления государственной услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Подраздел 15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме

21. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги,
в том числе и в электронной форме, осуществляется в день его поступления
в течение 1 рабочего дня.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для
заполнения запросов

о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и
мультимедийной информации

о порядке предоставления государственной услуги, в том числе
к информационным стендам с образцами заполнения запросов

о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной
услуги,

в том числе к обеспечению доступности для инвалидов
указанных объектов в соответствии с законодательством
Российской Федерации о социальной защите инвалидов

22. Помещение, в котором располагается Министерство образования, должно соответствовать санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга (далее – помещения), предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Помещения должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей (представителей) на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей (представителей), включая заявителей (представителей), использующих кресла-коляски.

Места ожидания, заполнения заявлений и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Места ожидания заявителей (представителей) в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения заявления на предоставление государственной услуги должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечиваются ручками для письма.

Информационные стенды, оборудованные при входе в помещение, должны содержать следующую информацию:

- 1) полное наименование, место нахождения и справочные телефоны Министерства образования Омской области;
- 2) образец заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) текст административного регламента.

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

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;
- 3) графика приема заявителей.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающим и копирующим устройствами.

На территории, прилегающей к зданию, в котором располагается Министерство образования Омской области, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги

23. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) доля заявителей (представителей), удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей (представителей), удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (количество оценок «хорошо» и «очень хорошо»), к общему числу заявителей (представителей), которым предоставлялась государственная услуга);

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

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение числа случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему числу заявителей (представителей), которым предоставлялась государственная услуга);

4) доля обоснованных жалоб заявителей (представителей) на действия (бездействие) уполномоченного подразделения, должностного лица уполномоченного подразделения (показатель определяется как отношение числа обоснованных жалоб к общему числу заявителей (представителей), которым предоставлялась государственная услуга).

24. Количество взаимодействий заявителя (представителя) с должностными лицами уполномоченного подразделения при предоставлении государственной услуги составляет:

- 1) при подаче запроса на предоставление государственной услуги
– один раз;
- 2) при получении результата предоставления государственной услуги
– один раз.

Продолжительность взаимодействия заявителя (представителя) с должностными лицами уполномоченного подразделения при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

25. Административный регламент размещается на официальном сайте Министерства образования по адресу: <http://mobr.omskportal.ru>, портале «Омская Губерния» по адресу: <http://omskportal.ru>.

26. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель (представитель) может получить непосредственно в Министерстве образования, посредством телефонной связи, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

Подраздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности
предоставления государственной услуги в многофункциональных
центрах предоставления государственных и муниципальных
услуг и особенности предоставления государственной
услуги в электронной форме

27. Заявителю (представителю) обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале, Региональном портале, сайте Министерства образования и получения сведений о ходе предоставления государственной услуги.

28. Заявителю обеспечивается возможность подать заявление и получить сведения о ходе предоставления государственной услуги через Единый портал, Региональный портал, сайт Министерства образования путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации,

а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

29. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

30. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

4) согласование проекта правового акта о включении в Список или проекта правового акта об отказе во включении в Список, подписание правового акта о включении в Список или правового акта об отказе во включении в Список;

5) регистрация и направление (вручение) письменного уведомления о включении в Список либо об отказе во включении в Список.

31. Описание последовательности выполнения административных процедур приводится в блок-схеме предоставления государственной услуги согласно приложению № 2 к административному регламенту.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) в Министерство образования лично, либо путем направления заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо путем направления заявления с использованием Единого портала, Регионального портала или официального сайта Министерства образования в сети Интернет.

33. Прием и регистрация заявления и документов, указанных в пункте 10 административного регламента, производятся должностными лицами Министерства образования Омской области, ответственными за регистрацию входящей документации в течение 1 рабочего дня.

Результатом административной процедуры является запись о регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации в письменном и электронном виде (далее – журнал регистрации).

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственного запроса

34. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации.

35. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется специалистом Министерства образования, непосредственно предоставляющим государственную услугу.

36. В случае если заявителем (представителем) не представлены документы, предусмотренные предусмотренных абзацами семь, девять подпункта 1 пункта 10, абзацами десять, двенадцать, четырнадцать – пятнадцать подпункта 2 пункта 10 настоящего административного регламента, специалист уполномоченного подразделения, непосредственно предоставляющий государственную услугу, на основе информации, указанной заявителем (представителем) в заявлении, направляет запросы:

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области – о предоставлении документов, предусмотренных абзацем 7 подпункта 1 или абзацем 15 подпункта 2 пункта 10 настоящего административного регламента;

- в органы опеки – о предоставлении документов, предусмотренных абзацем 12 подпункта 1 или абзацем 5 подпункта 2 пункта 10 настоящего административного регламента;

- в органы местного самоуправления Омской области
— о предоставлении документов, предусмотренных абзацем 9 подпункта 1 или абзацами 10, 12 подпункта 2 пункта 10 настоящего административного регламента;

- в государственное предприятие Омской области «Омский центр технической инвентаризации и землеустройства» – о предоставлении документов, предусмотренных абзацем 7 подпункта 1 или абзацами 14, 15 подпункта 2 пункта 10 настоящего административного регламента.

37. Межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

При наличии технической возможности межведомственный запрос направляется в форме электронного документа путем заполнения электронной формы межведомственного запроса и его последующего направления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 5 рабочих дней после регистрации заявления.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней со дня его поступления.

Полученные из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области справки о наличии или отсутствии недвижимого имущества на праве собственности, из государственного предприятия Омской области «Омский центр технической инвентаризации и землеустройства» – справки о наличии или отсутствии недвижимого имущества на праве собственности, выписки из технического паспорта с поэтажным планом и экспликацией (для индивидуального жилого дома), копии документов органов опеки и попечительства над несовершеннолетними, подтверждающих полномочия опекуна (попечителя) приемного родителя, копии справок органов местного самоуправления о наличии (отсутствии) заключенного с лицом договора социального найма жилого помещения, копии заключения межведомственной комиссии приобщаются должностным лицом Министерства образования, непосредственно предоставляющим государственную услугу, к заявлению о предоставлении государственной услуги.

Подраздел 4. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления о предоставлении государственной услуги и полного пакета документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего административного регламента (в том числе полученных в рамках межведомственного взаимодействия) (далее – документы).

39. После регистрации заявления и прилагаемых документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента, они передаются Министру образования Омской области для наложения резолюции, после чего данные документы поступают заместителю Министра образования Омской области, непосредственно контролирующего и координирующего деятельность уполномоченного подразделения (далее – заместитель Министра), который передает их на исполнение руководителю уполномоченного подразделения Министерства образования.

40. Руководитель уполномоченного подразделения Министерства образования передает заявление и документы, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента, на исполнение специалисту уполномоченного подразделения Министерства образования для непосредственного исполнения.

41. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги производится должностным лицом уполномоченного подразделения Министерства образования в течение 2 рабочих дней со дня получения полного пакета документов.

42. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовленный должностным лицом уполномоченного подразделения Министерства образования в течение 2 рабочих дней со дня окончания проведения проверки, проект правового акта об отказе во включении в Список.

43. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовленный должностным лицом уполномоченного подразделения в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте

Подраздел 5. Согласование проекта правового акта о включении
в Список или проекта правового акта об отказе во включении
в Список, подписание правового акта о включении
в Список или правового акта об отказе
во включении в Список

44. Основанием для начала административной процедуры является подготовка проекта правового акта Министерства образования о включении в Список или проекта правового акта Министерства образования об отказе во включении в Список.

45. Руководитель уполномоченного подразделения Министерства образования в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему проекта правового акта о включении в Список или проекта правового акта об отказе во включении в Список согласовывает их и передает должностному лицу уполномоченного подразделения Министерства образования для дальнейшего согласования.

46. Должностное лицо структурного подразделения Министерства образования в течение 3 рабочих дней со дня согласования проекта правового акта о включении в Список или проекта правового акта об отказе во включении в Список руководителем уполномоченного подразделения Министерства образования согласовывает проект правового акта о включении в Список или проекта правового акта об отказе во включении в Список в обязательном порядке с юридической службой Министерства образования.

47. Согласованный должностными лицами Министерства образования проект правового акта о включении в Список	или	об	отказе	во	включении
---	-----	----	--------	----	-----------

в Список передается должностным лицом уполномоченного подразделения на подпись Министру образования Омской области.

48. Результатом административной процедуры является подписание Министром образования Омской области правового акта о включении в Список или об отказе во включении в Список.

Подраздел 6. Регистрация и направление (вручение)
письменного уведомления о включении в Список
либо об отказе во включении в Список

49. Основанием для начала административной процедуры является подписание Министром образования Омской области правового акта о включении в Список или об отказе во включении в Список.

50. Результатом административной процедуры является регистрация и направление (вручение) заявителю (представителю) письменного уведомления о включении в Список либо об отказе во включении в Список.

51. Регистрация письменного уведомления о включении в Список либо об отказе во включении в Список осуществляется в течение 1 рабочего дня.

52. Выдача (направление) заявителю (представителю) и направление (вручение) письменного уведомления о включении в Список либо об отказе во включении в Список осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации данных документов.

53. По выбору заявителя (представителя) письменное уведомление о включении в Список либо об отказе во включении в Список выдается в день обращения заявителя (представителя) за результатом предоставления государственной услуги в установленные часы для приема граждан либо направляется через организации почтовой связи в течение 2 рабочих дней со дня регистрации данных документов.

54. По выбору заявителя (представителя) письменное уведомление о включении в Список либо об отказе во включении в Список может быть направлено в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

55. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами Министерства образования, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем уполномоченного подразделения, заместителем Министра путем:

- 1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 2) рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

56. В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

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

57. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей (представителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей (представителей), содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства образования Омской области.

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц Министерства образования Омской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

58. Ответственность должностных лиц Министерства образования за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

59. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства образования Омской области, а также его должностных лиц

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

60. Заявитель (представитель) имеет право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной услуги, в досудебном порядке в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

61. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Министерства образования, должностного лица Министерства образования или государственного служащего Министерства образования.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство образования.

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

63. Заявитель (представитель) имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

64. Заявитель (представитель) имеет право подать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство образования на имя Министра образования Омской области.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

65. Жалоба, поступившая в Министерство образования, подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства образования, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства образования, должностного лица Министерства образования в приеме документов у заявителя (представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не установлено Правительством Российской Федерации.

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

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

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

67. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц Министерства образования, допустивших в ходе предоставления государственной услуги на основании административного регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

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

Подраздел 8. Порядок обжалования решения по жалобе

68. Заявитель (представитель) имеет право обжаловать решение по жалобе в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решения по жалобе (далее – обжалование) подается непосредственно Министру образования Омской области.

Подача и рассмотрение обжалования осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные настоящим разделом при подаче и рассмотрении жалобы, при этом обжалование рассматривается непосредственно Министром образования Омской области.

По результатам рассмотрения обжалования Министр образования Омской области принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

69. Решение по жалобе, принятое Министром образования Омской области, может быть обжаловано в судебном порядке.