

Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Управление социальной политики Администрации Омского муниципального района Омской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	5540200010001425016
3	Полное наименование услуги	Учет ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, подавших заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения
4	Краткое наименование услуги	Учет ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, подавших заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Омского муниципального района Омской области от 27.10.2016 № П-16/ОМС-197 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Учет ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, подавших заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения»
6	Перечень "подуслуг"	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	АИС МФЦ
		опросные листы
		СМС-опросы

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

№	Наименование "подуслуги"	Срок предоставления		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
		При подаче заявления по месту жительства (по месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Сведения о наличии платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	Код бюджетной классификации и для взимания платы (государственной пошлины), в т.ч. через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Учет ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, подавших заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения	30 рабочих дней со дня получения органом заявления и документов	-	нет	-предоставление документов лицом, не имеющим права на получение мер социальной поддержки; - предоставление заявителем неполного перечня документов, либо наличие в данных документах недостоверных сведений.	нет	-	нет	-	-	личное обращение в Администрацию Омского муниципального района Омской области; МФЦ	в Администрации Омского муниципального района на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Администрации Омского муниципального района

Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>«Учет ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, подавших заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения»</i>							
1	Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Омского муниципального района Омской области или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации: - нуждающиеся в улучшении жилищных условий и вставшие на учет до 1 января 2005 года: а) инвалиды боевых действий; б) ветераны боевых действий; в) члены семей погибших	паспорт заявителя и членов его семьи	требования установлены постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828	да	уполномоченный представитель заявителя	доверенность	наименование документа; личные данные доверителя (Ф.И.О., адрес проживания); личные данные доверенного лица (Ф.И.О., адрес проживания); указание на предоставление права доверенному лицу осуществлять действия, связанные с вопросами улучшения жилищных условий доверителя, в том

(умерших) инвалидов войны и ветеранов боевых действий;
г) инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов.
- нуждающиеся в улучшении жилищных условий:
а) инвалиды Великой Отечественной войны;
б) участники Великой Отечественной войны;
в) военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	требования установлены приказом Федеральной миграционной службы от 30.11.2012 № 391
--	---

числе быть представителем в Администрации Омского муниципального района Омской области, подавать заявления и подписывать документы от имени доверителя; дата составления; срок действия доверенности; подпись доверителя; удостоверение подписи доверителя нотариусом.

<p>Орденами или медалями СССР за службу в указанный период, в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений;</p> <p>г) лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений;</p> <p>д) члены семей погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны.</p>	<p>удостоверение личности военнослужащего РФ: военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса)</p>	<p>требования установлены постановлением Правительства РФ от 12.02.2003 № 91</p>				
---	---	--	--	--	--	--



Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>«Учет ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, подавших заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения»</i>							
1	Заявление	Заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты на обеспечение жилым помещением	1 подлинник (формирование в дело)	нет	Заполняется заявителем по установленной форме	Прил. № 1 99-п.rar	Прил. № 2 99-п.rar
2	Документы, удостоверяющие личность	Паспорт гражданина Российской Федерации (заявителя и членов семьи заявителя, достигших 14-летнего возраста)	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника), 1 копия (формирование в дело)	нет	Требования установлены постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828	-	-

		Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника), 1 копия (формирование в дело)	Предоставляется в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации	Требования установлены приказом Федеральной миграционной службы от 30.11.2012 № 391	-	-
		Удостоверение личности военнослужащего РФ: военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника), 1 копия (формирование в дело)	Предоставляется в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации	Требования установлены постановлением Правительства РФ от 12.02.2003 № 91	-	-
		Свидетельство о рождении	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника), 1 копия (формирование в дело)	Предоставляется на несовершеннолетних лиц	Требования утверждены приказом Минюста России от 25.06.2014 № 142	-	-
3	Документы, подтверждающие смену фамилии	Свидетельство о заключении брака	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю), 1 копия (формирование в дело)	Предоставляется при наличии зарегистрированного брака	Требования утверждены приказом Минюста России от 25.06.2014 № 142	-	-
		Свидетельство о расторжении брака	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю), 1 копия (формирование в дело)	Предоставляется при наличии зарегистрированного расторжения брака	Требования утверждены приказом Минюста России от 25.06.2014 № 142	-	-



		Справка о заключении брака	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю), 1 копия (формирование в дело)	Предоставляется при наличии зарегистрированного брака	Требования утверждены постановлением Правительства РФ от 31.10.1998 № 1274 (форма № 28)	-	-
4	Документы, подтверждающие отнесение заявителя к соответствующей категории граждан	Удостоверение участника (вдовы участника) Великой Отечественной войны	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю), 1 копия (формирование в дело)	нет	Требования утверждены постановлением Правительства РФ от 20.06.2013 N 519	-	-
		Военный билет	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю), 1 копия (формирование в дело)	нет	Документ содержит сведения, предусмотренные федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", форма устанавливается Министерством	-	-
		Справка военкомата	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю), 1 копия (формирование в дело)	нет	Документ, содержащий информацию об прохождении военной службы в период с 22 июня 1941 года по 3	-	-

		Свидетельство о смерти	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю), 1 копия (формирование в дело)	Предоставляется вдовой участника Великой Отечественной войны	Требования утверждены приказом Минюста России от 25.06.2014 № 142	-	-
5	Документы, подтверждающие нуждаемость гражданина в жилом помещении, предоставляемом по договорам социального найма	Выписка из домовой книги по месту жительства или 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	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю), 1 копия (формирование в дело)	нет	-	-	-
Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, выдаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве		1 подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю), 1 копия (формирование в дело)	Предоставляется лицами, над которыми установлена опека	-	-	-	
Решение суда о признании гражданина членом семьи заявителя		1 подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю), 1 копия (формирование в дело)	Предоставляется в случае признания судом гражданина членом семьи	Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 10.10.2003 № 22	-	-	



		Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН)	1 подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю), 1 копия (формирование в дело)	Предоставляется в случае если права не зарегистрированы в ЕГРН	-	-	-
5	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность на представление интересов заявителя	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю), 1 копия (формирование в дело)	Предъявляется в случае, если документы представляются представителем	Требования установлены законодательством РФ	-	-
6	Заявление (согласие)	Заявление (согласие) на обработку персональных данных	подлинник (формирование в дело)	нет	Заполняется заявителем по установленной форме	 Прил. № 3 99-П.rar	 Прил. № 4 99-п.rar

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>«Учет ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, подавших заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения»</i>								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Сведения о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них объекты недвижимого имущества на территории Омской области, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии)	Администрация Омского муниципального района Омской области	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)	SID0003564	5 рабочих дней	-	-

	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Информация из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости	Администрация Омского муниципального района Омской области	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)	SID0003564	5 рабочих дней	-	-
	Выписка из решения органа местного самоуправления Омского муниципального района Омской области по месту жительства заявителя о постановке его на учет граждан в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Дата, номер документа о постановке его на учет граждан в качестве нуждающегося в жилых помещениях, состав семьи заявителя (Ф.И.О)	Администрация Омского муниципального района Омской области	Управление социальной политики Администрации Омского муниципального района Омской области	нет	3 рабочих дня	 Прил. № 5 99-п.raf	 Прил. № 6 99-п.raf

Раздел 6. "Результат "подуслуги"

№	Документ (документы), являющийся (еся) результатом "подуслуги"	Требования к документу (документам), являющемуся (имся) результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный)	Форма документа (документов), являющегося (ихся) результатом "подуслуги"	Образец документа (документов), являющегося (ихся) результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения невостребованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>«Учет ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, подавших заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения»</i>								
1.	Распоряжение Администрации Омского муниципального района Омской области о включении заявителя в список на получение социальной выплаты.	Документ, выполненный на официальном бланке Администрации Омского муниципального района Омской области, содержит дату и исходящий номер и подтверждает включение заявителя в список на получение социальной выплаты, со ссылкой на нормы законодательства, подписанный первым заместителем Главы Омского муниципального района Омской области	Положительный	 Прил. № 7 99-п.rar	 Прил. № 8 99-п.rar	Управление социальной политики Администрации Омского муниципального района Омской области на бумажном носителе; - МФЦ на бумажном носителе, полученном из Администрации Омского муниципального района Омской области; - почтовая связь	30 календарных дней	30 календарных дней

2.	<p>Распоряжение Администрации Омского муниципального района Омской области об отказе во включении заявителя в список на получение социальной выплаты</p>	<p>Документ, выполненный на официальном бланке Администрации Омского муниципального района Омской области, содержит дату и исходящий номер, подтверждает отказ в постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, со ссылкой на нормы законодательства, подписанный первым заместителем Главы Омского муниципального района Омской области</p>	Отрицательный	<p>Прил. № 9 99-п.rar</p>	<p>Прил. № 10 99-п.rar</p>	<p>Управление социальной политики Администрации Омского муниципального района Омской области на бумажном носителе; - МФЦ на бумажном носителе, полученном из Администрации Омского муниципального района Омской области; - почтовая связь</p>	<p>30 календарных дней</p>	<p>30 календарных дней</p>
----	--	---	---------------	---------------------------	----------------------------	---	----------------------------	----------------------------

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№	Наименование процедуры (процесса)	Особенности исполнения процедуры (процесса)	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры (процесса)	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры (процесса)
1	2	3	4	5	6	7
<i>«Учет ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, подавших заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения»</i>						
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов	Осуществляется проверка паспорта или иного документ, удостоверяющего личность заявителя и место его жительства; устанавливается факт наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных Административным регламентом, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему; проверка заявления и прилагаемых документов на соответствие изложенных в них сведений паспорту или иному документу, удостоверяющему личность заявителя; сверка представленных заявителем копий документов с их оригиналами, заверение копий личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю оригиналы представленных документов; оформление расписки о приеме заявления и прилагаемых документов и переуа ее заявителю; комплектация личного дела заявителя, состоящего из заявления и прилагаемых к нему документов; передача личного дела заявителя в общий отдел для регистрации входящей корреспонденции	30 минут	МФЦ, Управление социальной политики Администрации Омского муниципального района, общий отдел Администрации Омского муниципального района	Документационное обеспечение (формы заявления); АИС МФЦ	Расписка в приеме документов - в Управлении социальной политики Администрации района, в МФЦ
2	проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов, запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Установление факта принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в Административного регламента; при подтверждении права заявителя на предоставление муниципальной услуги, в случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные Административным регламентом, направляются в порядке межведомственного взаимодействия запросы в Росреестр	8 рабочих дней	Управление социальной политики Администрации Омского муниципального района	Технологическое обеспечение, наличие персонального компьютера, подключенного к системе электронного межведомственного взаимодействия	-

3	Принятие решения о включении (об отказе во включении) заявителя в список на получение социальной выплаты	Осуществляется подготовка, согласование, подписание, регистрация проекта распоряжения Администрации Омского муниципального района Омской области о включении (об отказе во включении) заявителя в список на получение социальной выплаты.	5 рабочих дней	Управление социальной политики Администрации Омского муниципального района	Технологическое и документационное обеспечение	-
4	Выдача результата предоставления муниципальной услуги	Документ вручается лично (направляется почтой заказным письмом с уведомлением) заявителю. Уведомление заявителя о необходимости получения документов допускается посредством СМС-сообщения в случае согласия заявителя на уведомление таким способом	3 рабочих дня	Управление социальной политики Администрации Омского муниципального района, МФЦ	Технологическое и документационное обеспечение	-

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"

№ п/п	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган власти, МФЦ для подачи запроса	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>«Учет ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, подавших заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения»</i>							
1.	ЕПГУ, РПГУ	нет	через экранную форму на ПГУ	Требуется предоставления документов заявителем на бумажном носителе для оказания услуги	-	личный кабинет заявителя на РПГУ	РПГУ