



КонсультантПлюс

Приказ Министерства труда и социального
развития Омской области от 04.12.2013 N
169-п

(ред. от 09.06.2025)

"Об утверждении Административного
регламента предоставления государственной
услуги "Предоставление средств областного
материнского (семейного) капитала"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 23.09.2025

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ от 4 декабря 2013 г. N 169-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА"

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области
от 31.03.2014 N 52-п, от 28.07.2014 N 106-п, от 26.01.2015 N 7-п,
от 10.11.2015 N 152-п, от 01.02.2016 N 16-п, от 07.06.2016 N 90-п,
от 25.07.2016 N 109-п, от 15.12.2016 N 150-п, от 27.01.2017 N 11-п,
от 02.05.2017 N 52-п, от 23.10.2017 N 106-п, от 13.03.2018 N 46-п,
от 17.05.2018 N 84-п, от 22.08.2018 N 125-п, от 22.10.2018 N 163-п,
от 24.01.2019 N 17-п, от 28.02.2019 N 45-п, от 01.06.2020 N 80-п,
от 11.09.2020 N 124-п, от 13.01.2021 N 3-п, от 04.03.2021 N 37-п,
от 21.05.2021 N 78-п, от 25.06.2021 N 94-п, от 10.09.2021 N 133-п,
от 10.01.2022 N 1-п, от 14.02.2022 N 12-п, от 08.09.2022 N 143-п,
от 29.09.2022 N 154-п, от 01.12.2022 N 189-п, от 02.10.2023 N 143-п,
от 29.07.2024 N 110-п, от 17.02.2025 N 16-п, от 09.06.2025 N 76-п)

В целях реализации Федерального [закона](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в соответствии с [постановлением](#) Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года N 229-п "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 25.06.2021 N 94-п)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Предоставление средств областного материнского (семейного) капитала".

2. В [приказе](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 12 апреля 2011 года N 60-п "Об отдельных правовых актах Министерства труда и социального развития Омской области" [пункт 15](#), [приложения N 12](#), [13](#) исключить.

3. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 10.09.2021 N 133-п.

4. Признать утратившим силу [приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 1 февраля 2011 года N 6-п "О мерах по реализации постановления Правительства Омской области от 19 января 2011 года N 3-п".

Министр
М.Ю.Дитятковский

Приложение
к приказу Министерства труда и
социального развития Омской области
от 4 декабря 2013 г. N 169-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги "Предоставление средств областного материнского (семейного) капитала"

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области
от 31.03.2014 N 52-п, от 28.07.2014 N 106-п, от 26.01.2015 N 7-п,
от 10.11.2015 N 152-п, от 01.02.2016 N 16-п, от 07.06.2016 N 90-п,
от 25.07.2016 N 109-п, от 15.12.2016 N 150-п, от 27.01.2017 N 11-п,
от 02.05.2017 N 52-п, от 23.10.2017 N 106-п, от 13.03.2018 N 46-п,
от 17.05.2018 N 84-п, от 22.08.2018 N 125-п, от 22.10.2018 N 163-п,
от 24.01.2019 N 17-п, от 28.02.2019 N 45-п, от 01.06.2020 N 80-п,
от 11.09.2020 N 124-п, от 13.01.2021 N 3-п, от 04.03.2021 N 37-п,
от 21.05.2021 N 78-п, от 25.06.2021 N 94-п, от 10.01.2022 N 1-п,
от 14.02.2022 N 12-п, от 08.09.2022 N 143-п, от 29.09.2022 N 154-п,
от 01.12.2022 N 189-п, от 02.10.2023 N 143-п, от 29.07.2024 N 110-п,
от 17.02.2025 N 16-п, от 09.06.2025 N 76-п)

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление средств областного материнского (семейного) капитала" (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства труда и социального развития Омской области (далее - Министерство), государственных учреждений Омской области - многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - учреждения) при осуществлении полномочий по предоставлению средств областного материнского (семейного) капитала (далее - семейный капитал).

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 10.11.2015 N 152-п, от 01.02.2016 N 16-п)

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются лица, получившие сертификат на семейный капитал (далее - сертификат).

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п)

Заявители 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. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены заявителем непосредственно в Министерстве, учреждениях, по телефону, почте, в том числе электронной почте, посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Министерства: www.mtsr.omskportal.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" в сети Интернет: www.pgu.omskportal.ru (далее - Портал), предоставлены в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

(п. 3 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 45-п)

4. Справочная информация о месте нахождения и графиках работы Министерства, учреждений, справочных телефонах, номере телефона-автоинформатора (при наличии), адресе официального сайта Министерства в сети Интернет (далее - официальный сайт Министерства), электронной почты и (или) формах обратной связи Министерства, учреждений в сети Интернет размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале.

(п. 4 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 45-п)

5. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 45-п.

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

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

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги направляются учреждениями в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору гражданина) не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

(п. 7 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.05.2018 N 84-п)

8. Письменное обращение по вопросу предоставления государственной услуги, поступившее в Министерство, учреждение или должностному лицу Министерства, учреждения в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

(п. 8 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 13.03.2018 N 46-п)

9. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 45-п.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги - "Предоставление средств областного материнского (семейного) капитала".

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Министерство организует, обеспечивает и контролирует на территории Омской области деятельность учреждений по предоставлению государственной услуги.

12. Учреждения предоставляют государственную услугу на территории Омской области.

13. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России), Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области (далее - УМВД России по Омской области), Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, Министерством образования Омской области, органами местного самоуправления Омской области.

(п. 13 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 04.03.2021 N 37-п)

14. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя 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, 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,

утвержденный Губернатором Омской области.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) решение о предоставлении средств семейного капитала;
- 2) решение об отказе в предоставлении средств семейного капитала.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) принятие учреждением решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении средств семейного капитала в срок не позднее 30 календарных дней со дня предоставления заявителем заявления и необходимых документов.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается первый следующий за ним рабочий день;

2) уведомление заявителя о принятом решении об отказе в предоставлении средств семейного капитала осуществляется учреждением в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения;
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 N 150-п, от 22.08.2018 N 125-п)

3) перечисление средств семейного капитала осуществляется учреждением:

- в случаях, предусмотренных [подпунктами 7 - 9, 11 - 14, подпунктом 15.1 пункта 19](#) настоящего Административного регламента, - не позднее 60 календарных дней со дня представления заявления и необходимых документов;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п)

- в случае, предусмотренном [абзацем вторым подпункта 15 пункта 19](#) настоящего Административного регламента, - в течение месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение, за период, определенный в договоре об образовании, но не более чем до окончания семестра (полугодия), следующего за семестром (полугодием), в котором представлено заявление;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п)

- в случае, предусмотренном [абзацем шестым подпункта 15 пункта 19](#) настоящего Административного регламента, - в течение месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение. Последующее перечисление средств семейного капитала производится в соответствии со сроками, указанными в договоре об образовании (договоре об оказании услуг по присмотру и уходу за ребенком), за соответствующие периоды обучения (присмотра и ухода за ребенком (детьми)), но не более чем по месяц (включительно), в котором ребенку, получающему платные

образовательные услуги по реализации образовательных программ дошкольного образования и (или) услуги по присмотру и уходу за ребенком (детьми), исполняется 3 года.
(пп. 3 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.08.2018 N 125-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 13.01.2021 N 3-п)

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п.

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

18. Для предоставления государственной услуги заявителем (представителем) предоставляется в учреждение по месту жительства либо в учреждение, выдавшее сертификат, [заявление](#) о распоряжении средствами семейного капитала (далее - заявление) по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 13.01.2021 N 3-п)

В случае обращения посредством Единого портала лицо, обратившееся за распоряжением средствами семейного капитала, заполняет форму заявления, размещенную на Едином портале.
(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 10.01.2022 N 1-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

19. К заявлению прилагаются:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения либо направления в учреждение заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, через организации почтовой связи);

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 22.08.2018 N 125-п, от 14.02.2022 N 12-п)

2) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 N 150-п;

2) документ, подтверждающий место жительства заявителя, в соответствии с законодательством, в случае если данное обстоятельство невозможно установить на основании документа, предусмотренного [подпунктом 1](#) настоящего пункта;
(пп. 2 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.08.2018 N 125-п)

3) документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи лица, получившего сертификат;

4) разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств семейного капитала по выбранным направлениям - в случае подачи заявления опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка (детей);

5) документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о заключении брака, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), - в случае подачи заявления несовершеннолетним ребенком (детьми);

5.1) документ, подтверждающий получение лицом, получившим сертификат, или его супругом займа путем безналичного перечисления на банковский счет, открытый лицом, получившим сертификат, или его супругом в кредитной организации, - в случаях направления средств семейного капитала на уплату первоначального взноса и (или) погашение основного долга и уплату процентов по займам, предусмотренных [подпунктами 13, 14 пункта 19](#) настоящего Административного регламента;
(пп. 5.1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п)

6) в случае если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг лица, получившего сертификат, либо если строительство объекта индивидуального жилищного строительства или реконструкция жилого помещения осуществляются супругом лица, получившего сертификат:
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п)

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность супруга лица, получившего сертификат;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.08.2018 N 125-п)

- документ, подтверждающий место жительства супруга лица, получившего сертификат, в соответствии с законодательством, в случае если данное обстоятельство невозможно установить на основании документа, предусмотренного [абзацем вторым](#) настоящего подпункта;
(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.08.2018 N 125-п)

- свидетельство о заключении брака;

7) в случае направления средств семейного капитала на оплату приобретаемого лицом, получившим сертификат, и (или) его супругом жилого помещения, оформленного в общую собственность лица, получившего сертификат, и (или) его супруга, а также детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей):
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п)

- договор купли-продажи жилого помещения (договор купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа);
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 N

150-п)

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о правах лица, получившего сертификат, и (или) его супруга, а также детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) на приобретаемое жилое помещение;
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п)

- абзац исключен. - Приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п;

- справка, выданная лицом, осуществляющим отчуждение жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения (договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа), заключенному с лицом, получившим сертификат, или с его супругом, о размере оставшейся неуплаченной суммы по договору;
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 N 150-п)

8) в случае направления средств семейного капитала в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве, заключенного лицом, получившим сертификат, и (или) его супругом:
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п)

- договор участия в долевом строительстве, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке;

- документ, содержащий сведения о внесенной сумме в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве и об оставшейся неуплаченной сумме по договору;

- засвидетельствованное в установленном законодательством порядке письменное обязательство совершеннолетнего лица (лиц), являющегося стороной договора участия в долевом строительстве, в течение 6 месяцев после подписания передаточного акта или иного документа о передаче участнику долевого строительства объекта долевого строительства оформить жилое помещение, построенное с использованием средств семейного капитала, в общую собственность лица, получившего сертификат, и (или) его супруга, а также детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению;
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 28.07.2014 N 106-п, от 24.01.2019 N 17-п)

9) в случае направления средств семейного капитала на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого лицом, получившим сертификат, и (или) его супругом, с привлечением организации, выполняющей строительство объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда, на земельном участке, находящемся в общей собственности лица, получившего сертификат, и (или) его супруга, а также детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей):
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п)

- разрешение на строительство, оформленное на лицо, получившее сертификат, или супруга

лица, получившего сертификат, или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке, выданное лицу, получившему сертификат, или супругу лица, получившего сертификат;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 02.10.2023 N 143-п)

- договор строительного подряда;

- документ, содержащий сведения о внесенной сумме в счет уплаты цены договора строительного подряда и об оставшейся неуплаченной сумме по договору;

(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 N 150-п)

- абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о правах лица, получившего сертификат, и (или) его супруга, а также детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п)

10) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п;

11) в случае направления средств семейного капитала на компенсацию затрат лица, получившего сертификат, и (или) его супруга на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, находящегося в общей собственности лица, получившего сертификат, и (или) его супруга, а также детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей), право собственности на который возникло не ранее 1 января 2011 года, либо на компенсацию затрат лица, получившего сертификат, и (или) его супруга на реконструкцию жилого помещения, находящегося в общей собственности лица, получившего сертификат, и (или) его супруга, а также детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей), проведенную после 1 января 2011 года, независимо от даты возникновения права собственности на жилое помещение, подвергшееся реконструкции:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п)

- документ, подтверждающий право собственности лица, получившего сертификат, или супруга лица, получившего сертификат, на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства (реконструкция жилого помещения), или право постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или право пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или право аренды такого земельного участка, или право безвозмездного пользования земельным участком, который предназначен для жилищного строительства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства (реконструкция жилого помещения);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о правах лица, получившего сертификат, и (или) его супруга, а также детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) на построенный объект индивидуального жилищного строительства (реконструированное жилое помещение);
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п)

- абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п;

- договор банковского счета лица, получившего сертификат, или иной документ, содержащий реквизиты указанного банковского счета;
(пп. 11 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 N 150-п)

12) в случае направления средств семейного капитала в качестве платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в случае, если лицо, получившее сертификат, и (или) его супруг являются членами жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив):
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п)

- выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе лица, получившего сертификат, или супруга лица, получившего сертификат (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива);

- справка о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение (для членов кооператива);

- копия устава кооператива;

- засвидетельствованное в установленном законодательством порядке письменное обязательство совершеннолетнего лица (лиц), являющегося членом кооператива, в течение 6 месяцев после внесения последнего платежа, завершающего выплату паевого взноса в полном размере, оформить жилое помещение, построенное с использованием средств семейного капитала, в общую собственность лица, получившего сертификат, и (или) его супруга, а также детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению;
(в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.07.2014 N 106-п, от 15.12.2016 N 150-п, от 24.01.2019 N 17-п)

13) в случае направления средств семейного капитала на уплату первоначального взноса при получении лицом, получившим сертификат, и (или) его супругом кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение жилого помещения или строительство жилого помещения, осуществляемое посредством участия в долевом строительстве или кооперативе, одновременно с документами, указанными в [абзацах втором, пятом подпункта 7](#) настоящего пункта, либо в [абзацах втором, третьем подпункта 8](#) настоящего пункта, либо в [абзацах втором, третьем](#)

[подпункта 12](#) настоящего пункта:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п)

- кредитный договор (договор займа) на приобретение жилого помещения или строительство жилого помещения, осуществляемое гражданами посредством участия в долевом строительстве или кооперативе;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 [N 150-п](#), от 24.01.2019 [N 17-п](#))

абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.07.2014 N 106-п;

- засвидетельствованное в установленном законодательством порядке письменное обязательство совершеннолетнего лица (лиц), являющегося должником по кредитному договору (договору займа), оформить жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием средств семейного капитала, в общую собственность лица, получившего сертификат, и (или) его супруга, а также детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению в течение 6 месяцев;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 28.07.2014 [N 106-п](#), от 15.12.2016 [N 150-п](#), от 24.01.2019 [N 17-п](#))

после снятия обременения с жилого помещения - в случае приобретения жилого помещения или строительства жилого помещения, осуществляемого гражданами посредством участия в долевом строительстве или кооперативе с использованием ипотечного кредита (займа);

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 [N 150-п](#), от 24.01.2019 [N 17-п](#))

абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п;

после перечисления учреждением средств семейного капитала (при отсутствии обременения и при вводе объекта жилищного строительства в эксплуатацию) - в остальных случаях;

14) в случае направления средств семейного капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, предоставленному лицу, получившему сертификат, и (или) его супругу на приобретение жилого помещения или строительство жилого помещения, осуществляемое посредством участия в долевом строительстве или кооперативе (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу)), либо на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, предоставленному лицу, получившему сертификат, и (или) его супругу на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение жилого помещения или строительство жилого помещения, осуществляемое посредством участия в долевом строительстве или кооперативе (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу)):

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 [N 17-п](#), от 13.01.2021 [N 3-п](#))

- кредитный договор (договор займа). При направлении средств семейного капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение жилого помещения или строительство жилого помещения, осуществляемое гражданами посредством участия в долевом строительстве или кооперативе, дополнительно представляются ранее заключенные лицом, получившим сертификат, и (или) его супругом кредитные договоры (договоры займа);
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 N 150-п, от 24.01.2019 N 17-п, от 13.01.2021 N 3-п)

- справка кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом). В случае если право (требование), принадлежащее на основании обязательства кредитору, передано им другому лицу (уступка права требования, передача прав на закладную) в порядке передачи прав по кредитным договорам, обеспеченным ипотекой, установленном [статьями 47 и 48](#) Федерального закона "Об ипотеке (залоге недвижимости)", или перешло к другому лицу на основании закона, в справке указываются сведения о наименовании и месте нахождения кредитора, которому права по кредитному договору (договору займа) принадлежат на дату составления справки. В случае если от имени кредитора справка представляется третьим лицом, действующим на основании доверенности, представляется копия доверенности кредитора третьему лицу;

абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.07.2014 N 106-п;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о правах лица, получившего сертификат, и (или) его супруга на жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием кредитных (заемных) средств, - в случае приобретения жилого помещения, а также в случае ввода в эксплуатацию объекта жилищного строительства;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п)

- договор участия в долевом строительстве, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке, - в случае если объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п)

- выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе лица, получившего сертификат, или супруга лица, получившего сертификат (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива), - в случае если кредит (заем) предоставлен для уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в кооператив;

- в случае если жилое помещение оформлено не в общую собственность лица, получившего сертификат, и (или) его супруга, а также детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) или не осуществлена государственная регистрация права собственности на жилое помещение - засвидетельствованное в установленном законодательством порядке письменное обязательство совершеннолетнего лица (лиц), в чью собственность оформлено жилое помещение, приобретаемое с использованием средств семейного капитала, либо

являющегося стороной сделки или обязательств по приобретению или строительству жилого помещения, оформить указанное жилое помещение в общую собственность лица, получившего сертификат, и (или) его супруга, а также детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению в течение 6 месяцев;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 28.07.2014 N 106-п, от 15.12.2016 N 150-п, от 24.01.2019 N 17-п)

после снятия обременения с жилого помещения - в случае приобретения жилого помещения или строительства жилого помещения, осуществляемого гражданами посредством участия в долевом строительстве или кооперативе, с использованием ипотечного кредита (займа);

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 N 150-п, от 24.01.2019 N 17-п)

после ввода объекта жилищного строительства в эксплуатацию (при отсутствии обременения) - в случае участия в долевом строительстве;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п)

после внесения лицом, получившим сертификат, или супругом лица, получившего сертификат, последнего платежа, завершающего выплату паевого взноса в полном размере, - в случае участия в кооперативе;

после перечисления учреждением средств семейного капитала (при отсутствии обременения и при вводе объекта жилищного строительства в эксплуатацию) - в остальных случаях;

15) при направлении средств семейного капитала на оплату:

- платных образовательных услуг, которые оказываются образовательными организациями по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам:

договор об образовании;

выписка из государственной информационной системы "Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам" о государственной аккредитации образовательной деятельности;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 02.10.2023 N 143-п)

документ, содержащий сведения о периоде оплаты и сумме, подлежащей уплате (оставшейся неуплаченной), по договору об образовании;

- платных образовательных услуг по реализации образовательных программ дошкольного образования в отношении детей в возрасте до трех лет и (или) на оплату услуг по присмотру и уходу за ними в частных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 13.01.2021 N 3-п)

договор об образовании (договор об оказании услуг по присмотру и уходу за ребенком),

заключенный не ранее дня вступления в силу [Закона](#) Омской области "О внесении изменений в статью 41.1 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан", предусматривающего возможность направления средств семейного капитала на оплату платных образовательных услуг по реализации образовательных программ дошкольного образования в отношении детей в возрасте до трех лет и (или) на оплату услуг по присмотру и уходу за ними в частных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 13.01.2021 N 3-п)

документы, содержащие сведения о сумме, подлежащей уплате по договору об образовании (договору об оказании услуг по присмотру и уходу за ребенком), за соответствующий период.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п)

Документы (сведения), указанные в [абзаце восьмом](#) настоящего подпункта, за каждый последующий период оказания платных образовательных услуг по реализации образовательных программ дошкольного образования (услуг по присмотру и уходу за ребенком (детьми)), оплата которых осуществляется с использованием средств семейного капитала, представляются в учреждение лицом, получившим сертификат (представителем), либо частной образовательной организацией, реализующей образовательные программы дошкольного образования;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 22.08.2018 N [125-п](#), от 24.01.2019 N [17-п](#))

15.1) при направлении средств семейного капитала на газификацию жилого помещения, расположенного на территории Омской области:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 27.01.2017 N 11-п)

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность супруга лица, получившего сертификат, а также свидетельство о заключении брака (в случае если собственником газифицируемого жилого помещения и (или) стороной по договору об оказании услуг (о выполнении работ) по его газификации и (или) о выполнении работ по разработке проектной документации является супруг лица, получившего сертификат);

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 27.01.2017 N [11-п](#), от 22.08.2018 N [125-п](#))

- документ, подтверждающий место жительства супруга лица, получившего сертификат, в соответствии с законодательством, в случае если данное обстоятельство невозможно установить на основании документа, предусмотренного [абзацем вторым](#) настоящего подпункта;

(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.08.2018 N [125-п](#))

- свидетельство о государственной регистрации права собственности лица, получившего сертификат, и (или) супруга лица, получившего сертификат, на газифицируемое жилое помещение или выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 N [150-п](#), от 27.01.2017 N [11-п](#), от 02.05.2017 N [52-п](#))

- договор об оказании услуг (о выполнении работ) по газификации жилого помещения и

(или) о выполнении работ по разработке проектной документации, заключенный лицом, получившим сертификат, и (или) супругом лица, получившего сертификат, не ранее дня вступления в силу [Закона](#) Омской области от 14 июля 2016 года N 1907-ОЗ "О внесении изменения в статью 41.1 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан", предусматривающего возможность направления средств семейного капитала на газификацию жилого помещения (далее - договор об оказании услуг по газификации);
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 27.01.2017 N 11-п)

- документы, содержащие сведения о внесенной сумме в счет уплаты цены договора об оказании услуг по газификации и об оставшейся неуплаченной сумме по договору об оказании услуг по газификации и (или) подтверждающие расходы на приобретение приборов учета газа и газоиспользующего оборудования (договоры, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг), платежные поручения об оплате, иные документы);
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 N 150-п)

- документы, содержащие сведения о размере средств социальных выплат или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, областного бюджета и (или) местных бюджетов, предоставленных для оплаты расходов на газификацию (догазификацию) жилого помещения либо расходов, связанных с переводом жилого дома с печного отопления на газовое, - в случае если средства семейного капитала будут перечисляться на банковский счет лица, получившего сертификат
(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 02.10.2023 N 143-п)

- договор банковского счета лица, получившего сертификат, или иной документ, содержащий реквизиты указанного банковского счета, - в случае если средства семейного капитала будут перечисляться на банковский счет лица, получившего сертификат;
(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 N 150-п)
(пп. 15.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 25.07.2016 N 109-п)

16) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя (в случае личного обращения либо направления в учреждение заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, через организации почтовой связи), а также документ, подтверждающий его полномочия, - в случае представления интересов заявителя иным лицом в соответствии с законодательством.
(в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.08.2018 [N 125-п](#), от 14.02.2022 [N 12-п](#))

20. Документы, указанные в [подпунктах 2, 3](#) (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), [4, 5](#) (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), [абзацах](#)

третьем, четвертом (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык) подпункта 6, абзаце третьем подпункта 7, абзацах втором, пятом подпункта 9, абзацах втором (за исключением правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), третьем подпункта 11, абзаце четвертом подпункта 14, абзацах втором (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык), третьем, четвертом, седьмом подпункта 15.1 пункта 19 настоящего Административного регламента, представляются заявителем (представителем) в учреждение по собственной инициативе. В случае если указанные документы не представлены заявителем (представителем) по собственной инициативе, учреждение в течение 5 рабочих дней после представления заявления запрашивает соответствующие сведения посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 04.03.2021 N 37-п, от 02.10.2023 N 143-п)

21. При личном представлении лицом, получившим сертификат (его представителем), в учреждение документов в соответствии с настоящим Административным регламентом работники учреждения изготавливают копии указанных документов (за исключением документов, предусмотренных абзацем пятым подпункта 7, абзацем четвертым подпункта 8, абзацами третьим - пятым подпункта 12, абзацем третьим подпункта 13, абзацами вторым, третьим, седьмым подпункта 14, абзацем четвертым подпункта 15 пункта 19 настоящего Административного регламента), заверяют их, подлинники представленных документов незамедлительно возвращают лицу, получившему сертификат (его представителю).

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п)

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены в учреждение с использованием электронных носителей, а также направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала. Представление заявления посредством Единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя (представителя) установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 04.03.2021 N 37-п, от 09.06.2025 N 76-п)

В случае если заявление представлено посредством Единого портала заявитель, его представитель в течение десяти рабочих дней со дня регистрации учреждением заявления представляет в учреждение документы в соответствии с пунктом 19 настоящего Административного регламента, за исключением документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 14.02.2022 N 12-п; в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

Заявление и документы, представляемые в соответствии с настоящим Административным регламентом, могут быть направлены в учреждение через организации почтовой связи. В этом случае подлинность подписи заявителя на заявлении, а также прилагаемые к нему копии

документов должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке.

(п. 21 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.08.2018 N 125-п)

21.1. Заявление регистрируется учреждением в день его подачи заявителем (представителем) с указанием номера и даты регистрации. Под днем подачи заявителем (представителем) заявления в настоящем Административном регламенте понимается день личного обращения заявителя (представителя) в учреждение с заявлением, а также день поступления в учреждение заявления от заявителя (представителя) посредством почтовой связи, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или следующий рабочий день в случае поступления заявления после окончания установленного в учреждении рабочего времени.

(п. 21.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.08.2018 N 125-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 04.03.2021 N 37-п)

21.2. При личном посещении учреждения установление (идентификация) личности заявителя может осуществляться посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9, 10 и 14](#) Федерального закона "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

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

1) 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 совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных [статьями 9, 10 и 14](#) Федерального закона "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

(п. 21.2 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

22. Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 19](#) настоящего Административного регламента, должны соответствовать следующим требованиям:

1) фамилия, имя и отчество заявителя, его адрес места жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

2) текст не исполнен карандашом, написан разборчиво и не содержит исправлений, приписок, подчисток, помарок;

3) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 10.11.2015 N 152-п;

4) должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке, а также подписаны в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) "Об электронной подписи" и [статей 21.1](#) и [21.2](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (в случае их представления в учреждение с использованием электронных носителей в форме электронных документов с использованием Единого портала).

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

**Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для
предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении органов исполнительной власти Омской области
и иных органов, участвующих в предоставлении
государственной услуги, и которые заявитель вправе
представить, а также способы их получения заявителем,
в том числе в электронной форме, порядок их представления**

23. При обращении заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги учреждение в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (сведения), необходимые для предоставления средств семейного капитала, в соответствии с [пунктом 20](#) настоящего Административного регламента, в том числе посредством использования единой системы межведомственного информационного взаимодействия:

1) в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) - сведения:

- о рождении детей;
- о смерти ребенка;
- о заключении (расторжении) брака;
- о перемене фамилии, имени, отчества;

2) в МВД России (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия) - сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

3) в УМВД России по Омской области (по запросу через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия Омской области) - сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Омской области (в случае отсутствия сведений в МВД России);

4) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области - выписку из Единого государственного реестра недвижимости;

5) в Министерстве образования Омской области - копию свидетельства (сведения) о государственной аккредитации;

6) в органах местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных им организациях (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - единая цифровая платформа)):

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 29.07.2024 N 110-п)

- выписку из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства);

- сведения о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах);

- сведения о разрешении органа опеки и попечительства о расходовании средств семейного капитала по выбранным направлениям;

- сведения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным по решению органа опеки и попечительства;

- сведения о выдаче разрешения на строительство.

(п. 23 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 04.03.2021 N 37-п)

24. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в учреждение документы (сведения), указанные в [пункте 23](#) настоящего Административного регламента. Непредставление заявителем данных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 04.03.2021 N 37-п)

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

25. Запрещается требовать от заявителя:

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

- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (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;
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 22.10.2018 N 163-п)

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги (за исключением случаев, указанных в подпунктах "а" - "г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 45-п, от 25.06.2021 N 94-п)

4) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 25.06.2021 N 94-п)

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

26. 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

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление заявления и документов (копий документов), предусмотренных подпунктами 1, 3 (в части свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 5 (в части свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), 5.1, абзацами вторым, четвертым (в части свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык) подпункта 6, абзацами вторым, четвертым подпункта 7, подпунктом 8, абзацами третьим, четвертым подпункта 9, абзацами вторым (в части правоустанавливающих документов на объекты

недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), [четвертым подпункта 11](#), [подпунктами 12, 13](#), [абзацами вторым, третьим, пятым - седьмым подпункта 14](#), [абзацами третьим, пятым, седьмым, восьмым подпункта 15](#), [абзацами вторым](#) (в части паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык), [пятым, шестым и восьмым подпункта 15.1](#), [подпунктом 16 пункта 19](#) настоящего Административного регламента (получение информации от уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления об отсутствии сведений, запрошенных в соответствии с [пунктом 20](#) настоящего Административного регламента); (в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 04.03.2021 [N 37-п](#), от 02.10.2023 [N 143-п](#))

2) наличие в представленных заявлении и документах недостоверных сведений;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.08.2018 [N 125-п](#))

3) отсутствие (прекращение) права на получение семейного капитала по основаниям, предусмотренным [Кодексом](#), либо в связи с использованием средств семейного капитала в полном объеме;

4) ограничение лиц, указанных в [пунктах 1, 3 статьи 41.1](#) Кодекса, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на семейный капитал, на дату принятия решения о предоставлении средств семейного капитала (до отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);

5) отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на семейный капитал, у лиц, указанных в [пунктах 1, 3 статьи 41.1](#) Кодекса, в порядке, предусмотренном Семейным [кодексом](#) Российской Федерации (на период отобрания ребенка);
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.07.2014 [N 106-п](#))

6) несоответствие организации, с которой заключен договор займа на приобретение (строительство) жилого помещения, требованиям, установленным [пунктом 13.1](#) Порядка распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 19 января 2011 года [N 3-п](#) "О мерах по реализации статьи 41.1 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан", а также несоблюдение условий, установленных [пунктом 13.2](#) указанного Порядка;
(пп. 6 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.07.2014 [N 106-п](#); в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 [N 150-п](#))

7) указание в заявлении направления расходования средств семейного капитала, не предусмотренного [Порядком](#) распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 19 января 2011 года [N 3-п](#) "О мерах по реализации статьи 41.1 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан";
(пп. 7 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 [N 150-п](#))

8) указание в заявлении суммы (ее частей в совокупности), превышающей полный объем средств семейного капитала, распорядиться которым вправе лицо, получившее сертификат;
(пп. 8 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 N 150-п)

9) подача заявления до истечения срока, указанного в [пункте 3](#) Порядка распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 19 января 2011 года N 3-п "О мерах по реализации статьи 41.1 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан", за исключением случаев, предусмотренных [абзацем вторым пункта 3](#) указанного Порядка;
(пп. 9 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 N 150-п; в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 13.03.2018 [N 46-п](#), от 22.08.2018 [N 125-п](#), от 24.01.2019 [N 17-п](#))

10) несоблюдение условия, установленного [пунктом 13](#) Порядка распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 19 января 2011 года N 3-п "О мерах по реализации статьи 41.1 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан".
(пп. 10 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.01.2019 N 17-п)

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

29. Услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги в соответствии с [Указом](#) Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года N 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг Омской области, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг Омской области", является выдача документа, подтверждающего наличие счета в банке.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 01.12.2022 [N 189-п](#), от 29.07.2024 [N 110-п](#))

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 13.03.2018 N 46-п)

30. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 12.1. Основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

(введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития

Омской области от 13.03.2018 N 46-п)

30. Размер платы за предоставление услуг, указанных в **пункте 29** настоящего Административного регламента, определяется организациями, предоставляющими услугу.

**Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче заявления и при получении результата
предоставления государственной услуги в случае обращения
заявителя непосредственно в орган, предоставляющий
государственную услугу**

(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития
Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития
Омской области от 21.05.2021 N 78-п)

31. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в учреждении при подаче заявления и документов, предусмотренных **пунктом 19** настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, или при получении результата предоставления государственной услуги зависит от количества заявителей, обратившихся за предоставлением (получением результата) государственной услуги, и не должен превышать 15 минут.

32. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи, которая осуществляется при их личном обращении в учреждение, посредством средств телефонной связи, а также официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://мфц-омск.рф>).

33. Заявителю предоставляется возможность распечатать талон предварительной записи либо сообщается ПИН-код активации талона.

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи не должен превышать 5 минут от назначенного времени, на которое произведена запись.

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

38. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение на личном приеме, осуществляется в течение 40 минут.

39. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных в учреждение в форме электронных документов с использованием Единого портала осуществляется в день их поступления в учреждение либо на следующий день в случае поступления заявления и документов, предусмотренных **пунктом 19** настоящего Административного регламента, в учреждение по окончании рабочего времени.

(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

**Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых
предоставляется государственная услуга, к залу ожидания,**

**местам для заполнения заявления 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 заявления и перечнем
документов и (или) информации, необходимых для
предоставления государственной услуги, а также к
обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов
в соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов**

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития
Омской области от 01.02.2016 N 16-п, от 09.06.2025 N 76-п)

40. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий, занимаемых учреждениями.

41. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры, а также беспрепятственного пользования средствами связи и информацией в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В случаях, если помещения, в которых предоставляется государственная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Министерством, учреждениями принимаются меры, предусмотренные [абзацем двенадцатым части первой статьи 15](#) Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 01.02.2016 N 16-п, от 13.03.2018 N 46-п)

42. Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 01.02.2016 N 16-п)

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

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

1) сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, электронной почты Министерства, учреждений;

2) образец заполнения заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

3) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений при предоставлении

государственной услуги.

Извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги, а также краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде размещаются в местах, предназначенных для информирования и ожидания заявителей, на иных источниках информирования, содержащих визуальную, текстовую и мультимедийную информацию о порядке предоставления государственной услуги.

(п. 44 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 01.06.2020 N 80-п)

45. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

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

47. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц учреждений.

48. Прием заявителей в учреждениях осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях.

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

- 1) номера кабинета, окна (киоска) приема (выдачи) документов (информации);
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица учреждения.

50. Кабинеты, окна (киоски) приема (выдачи) документов (информации) не должны закрываться на технический перерыв одновременно, специалисты, должностные лица учреждений, ответственные за предоставление государственной услуги, не должны уходить на технический перерыв одновременно.

51. Каждое рабочее место специалиста, должностного лица учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, печатающим устройством, телефоном.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

52. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, 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, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

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

4) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась государственная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

53. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами учреждения, ответственными за предоставление государственной услуги, должно составлять не более 2, продолжительностью не более 30 минут каждое.

54. Заявителям предоставляется возможность получения государственной услуги в учреждении по месту жительства.

Заявители также имеют право обратиться за получением государственной услуги в другие учреждения по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", осуществляется в соответствии с [Указом](#) Губернатора Омской области от 12 ноября 2018 года N 122 "Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставление которых органами исполнительной власти Омской области, территориальным государственным внебюджетным фондом Омской области посредством запроса заявителя о предоставлении двух и более государственных услуг при его однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется, и о внесении изменения в Указ Губернатора Омской области от 29 июля 2013 года N 109".

(п. 54 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 45-п)

55. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в соответствии с [пунктом 3](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 45-п)

Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления.

Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления

государственной услуги в электронной форме
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.02.2019 N 45-п)

56. Заявителям обеспечивается возможность получения государственной услуги и информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявления на официальном сайте Министерства, Едином портале.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 45-п, от 09.06.2025 N 76-п)

57. Исключен. - Приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 27.01.2017 N 11-п.

57.1. На стоянках транспортных средств около учреждений выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы указанные нормы распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 08.09.2022 N 143-п, от 29.09.2022 N 154-п)

57.2. При обращении за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, включая Единый портал, используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном [пунктом 2.1](#) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

(п. 57.2 введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 45-п)

57.3. Учреждение, принявшее у заявителя заявление с прилагаемыми документами, обеспечивает их рассмотрение в соответствии с настоящим Административным регламентом.

(п. 57.3 введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 45-п)

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку их
выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур в электронной форме**
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития
Омской области от 26.01.2015 N 7-п, от 10.11.2015 N 152-п,
от 28.02.2019 N 45-п)

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса;
- 3) проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов;
- 4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении средств семейного капитала;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.08.2018 N 125-п)
- 5) предоставление средств семейного капитала;
(пп. 5 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.08.2018 N 125-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 45-п)
- 6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 45-п)

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

59. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением государственной услуги в учреждение по месту жительства либо в учреждение, выдавшее сертификат, с заявлением и прилагаемыми к нему документами.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 04.03.2021 N 37-п)

60. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляются специалистом учреждения, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов).

61. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) лично, в том числе с использованием электронных носителей, или полученных учреждением по почте, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

- 1) проверяет паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя

(представителя заявителя);

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных [пунктом 19](#) настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;

3) проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в [пункте 22](#) настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений паспорту или иному документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;

4) при приеме представленных заявителем лично оригиналов документов осуществляет их копирование, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю оригиналы представленных документов;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.10.2018 N 163-п)

5) вносит данные, представленные заявителем, в государственную информационную систему Омской области "Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - АИС "МФЦ"), при личном обращении заявителя (представителя) - распечатывает сформированное заявление и передает его заявителю для проверки и подписания;
(пп. 5 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2021 N 78-п)

6) оформляет расписку о приеме заявления, прилагаемых документов и передает ее заявителю (по желанию заявителя), а в случае поступления заявления и документов через организации почтовой связи передает расписку специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для отправки заявителю через организации почтовой связи;
(пп. 6 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 11.09.2020 N 124-п)

7) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 11.09.2020 N 124-п;

8) передает заявление и прилагаемые документы специалисту учреждения, ответственному за выполнение административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса (далее - специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса).
(пп. 8 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 11.09.2020 N 124-п)

62. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 минут.

63. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) в учреждение в форме электронных документов с использованием Единого портала, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N

76-п)

- 1) производит проверку подлинности электронной подписи;
- 2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных [пунктом 19](#) настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;
- 3) проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в [пункте 22](#) настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений данным, имеющимся в базе данных программно-технического комплекса;
- 4) распечатывает заявление и прилагаемые документы, а также протокол проверки электронной подписи;
- 5) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2021 N 78-п;
- 6) направляет уведомление в личный кабинет заявителя на Едином портале о получении и регистрации заявления и прилагаемых документов;
(пп. 6 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п)
- 7) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 11.09.2020 N 124-п;
- 8) передает заявление и прилагаемые документы специалисту, ответственному за формирование и направление межведомственного запроса.
(пп. 8 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 11.09.2020 N 124-п)
64. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 минут.
65. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является прием и регистрация заявления в АИС "МФЦ" и передача заявления и прилагаемых документов специалисту, ответственному за формирование и направление межведомственного запроса.
(п. 65 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2021 N 78-п)
66. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется в государственной информационной системе Омской области "Электронный социальный регистр населения Омской области" (далее - ГИС "ЭСРН") путем автоматического присвоения номера заявлению в онлайн-режиме.
(п. 66 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2021 N 78-п)

67. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственного запроса

68. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является получение специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, заявления и прилагаемых документов.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 11.09.2020 N 124-п)

69. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 11.09.2020 N 124-п)

70. В случае если заявителем (представителем) не представлены документы, указанные в подпунктах 2, 3 (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 4, 5 (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), абзацах третьем, четвертом (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык) подпункта 6, абзаце третьем подпункта 7, абзацах втором, пятом подпункта 9, абзацах втором (за исключением правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), третьем подпункта 11, абзаце четвертом подпункта 14, абзаце четвертом подпункта 15, абзацах втором (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык), третьем, четвертом, седьмом подпункта 15.1 пункта 19 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, в установленном порядке направляет межведомственные запросы, в том числе с использованием сети "Интернет", в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 13 настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 04.03.2021 N 37-п, от 02.10.2023 N 143-п)

71. Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, в день получения информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) воспроизводит полученные в ходе межведомственного информационного взаимодействия сведения в электронной форме на бумажном носителе и заверяет их;

2) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2021 N 78-п;

3) передает заявление, прилагаемые документы и информацию, полученную в ходе межведомственного информационного взаимодействия, специалисту учреждения, ответственному за выполнение административной процедуры по проведению экспертизы документов (далее - специалист, ответственный за экспертизу).

(п. 71 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 11.09.2020 N 124-п)

72. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.01.2015 N 7-п.

73. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 1 день.

74. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является получение специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия и передача данной информации специалисту, ответственному за экспертизу.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 11.09.2020 N 124-п)

75. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является регистрация в ГИС "ЭСРН" информации, полученной в рамках межведомственного взаимодействия.

(п. 75 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2021 N 78-п)

76. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 4. Проведение экспертизы заявления, прилагаемых документов и полученной информации

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 04.03.2021 N 37-п)

77. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу, заявления и прилагаемых документов, а также информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия учреждением.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 11.09.2020 N 124-п)

78. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом, ответственным за экспертизу.

79. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) устанавливает факт принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в [пункте 2](#) настоящего Административного регламента;

1.1) формирует личное дело заявителя, состоящее из заявления и прилагаемых документов, а также информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее - личное дело заявителя);

(пп. 1.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 11.09.2020 N 124-п)

2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным [пунктом 28](#) настоящего Административного регламента;

3) при подтверждении права заявителя на предоставление государственной услуги готовит проект распоряжения учреждения о предоставлении средств семейного капитала, визирует и представляет его вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 N 150-п)

4) при установлении оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 28](#) настоящего Административного регламента, готовит проект распоряжения учреждения об отказе в предоставлении средств семейного капитала, проект уведомления об отказе в предоставлении средств семейного капитала по форме согласно [приложению N 8](#) к настоящему Административному регламенту, визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения.

80. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 10 минут.

81. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является подготовка специалистом, ответственным за экспертизу документов, предусмотренных [подпунктами 3, 4 пункта 79](#) настоящего Административного регламента, и их представление руководителю учреждения.

82. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством визирования документов, предусмотренных [подпунктами 3, 4 пункта 79](#) настоящего Административного регламента, специалистом, ответственным за экспертизу.

83. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 5. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении средств семейного капитала

84. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении средств семейного капитала является получение руководителем учреждения документов, предусмотренных [подпунктами 3, 4 пункта 79](#) настоящего Административного регламента.

85. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении средств семейного капитала принимается учреждением путем подписания руководителем учреждения соответствующего распоряжения.

86. Критерии принятия решения:

1) принадлежность заявителя к числу лиц, указанных в [пункте 2](#) настоящего Административного регламента;

2) наличие необходимых документов, указанных в [пункте 19](#) настоящего Административного регламента, содержащих достоверные сведения.

87. Руководитель учреждения:

1) принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении средств семейного капитала путем подписания распоряжения учреждения о предоставлении либо об отказе в предоставлении средств семейного капитала в срок, предусмотренный [подпунктом 1 пункта 16](#) настоящего Административного регламента;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 N 150-п)

1.1) в случае принятия решения об отказе в предоставлении средств семейного капитала подписывает уведомление об отказе в предоставлении средств семейного капитала;
(пп. 1.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 N 150-п)

2) передает распоряжение учреждения о предоставлении либо об отказе в предоставлении средств семейного капитала, уведомление об отказе в предоставлении средств семейного капитала и личное дело заявителя специалисту, ответственному за экспертизу.
(в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 N [150-п](#), от 22.08.2018 N [125-п](#))

88. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) регистрирует распоряжение учреждения в "ЭСРН" о предоставлении либо об отказе в предоставлении средств семейного капитала и приобщает данное распоряжение к материалам личного дела заявителя;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2021 N 78-п)

2) обеспечивает размещение информации о предоставлении средств семейного капитала в единой цифровой платформе;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 04.03.2021 N 37-п, от 29.07.2024 N 110-п)

3) в случае принятия учреждением решения об отказе в предоставлении средств семейного капитала передает уведомление об отказе в предоставлении средств семейного капитала специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для отправки заявителю;

4) передает личное дело заявителя:

- специалисту учреждения, ответственному за выполнение административной процедуры по подготовке выплатных документов (далее - специалист, ответственный за подготовку выплатных документов), - при принятии решения о предоставлении средств семейного капитала;

- специалисту учреждения, ответственному за хранение личных дел заявителей, для его передачи в архив учреждения - при принятии решения об отказе в предоставлении средств семейного капитала.

(п. 88 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 22.08.2018 N 125-п)

89. Специалист учреждения, ответственный за делопроизводство:

1) регистрирует уведомление об отказе в предоставлении средств семейного капитала, осуществляет его копирование и передает копию уведомления об отказе в предоставлении средств семейного капитала специалисту, ответственному за экспертизу;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 N 150-п)

2) направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении средств семейного капитала в срок, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 16](#) настоящего Административного регламента, в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

(пп. 2 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 N 150-п)

90. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, за исключением предусмотренных [подпунктом 1 пункта 87](#), [подпунктом 2 пункта 89](#) настоящего Административного регламента, составляет 10 минут.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 15.12.2016 N 150-п)

91. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении средств семейного капитала является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении средств семейного капитала.

92. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении средств семейного капитала осуществляется специалистом учреждения, ответственным за делопроизводство, посредством регистрации распоряжения учреждения о предоставлении либо об отказе в предоставлении средств семейного

капитала и уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении средств семейного капитала.

93. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении средств семейного капитала, является руководитель учреждения.

Подраздел 5.1. Предоставление средств семейного капитала

(введен **Приказом** Министерства труда и социального развития
Омской области от 22.08.2018 N 125-п)

93.1. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению средств семейного капитала является получение специалистом, ответственным за подготовку выплатных документов, личного дела заявителя.

93.2. Специалист, ответственный за подготовку выплатных документов, осуществляет предоставление средств семейного капитала в соответствии с **пунктами 25, 26, 33, 34, 37** Порядка распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 19 января 2011 года N 3-п.

93.3. Перечисление средств семейного капитала осуществляется в сроки, предусмотренные **подпунктом 3 пункта 16** настоящего Административного регламента.

93.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по предоставлению средств семейного капитала, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по подготовке выплатных документов и перечислению средств семейного капитала.

Подраздел 5.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

(введен **Приказом** Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.02.2019 N 45-п)

93.5. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок), представленное заявителем в учреждение в произвольной форме с приложением документов, содержащих опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении ошибок и прилагаемые документы рассматриваются специалистом учреждения, уполномоченным рассматривать заявление об исправлении ошибок, в течение 3 рабочих дней со дня их представления в учреждение.

93.6. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист учреждения, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления в учреждение заявления об

исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист учреждения, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления в учреждение заявления об исправлении ошибок в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя, указанному в заявлении об исправлении ошибок).

93.7. Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является замена указанных документов в случае выявления в них допущенных опечаток и (или) ошибок или отказ в замене указанных документов в случае отсутствия в них опечаток и (или) ошибок.

93.8. Фиксация результата выполнения административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется посредством регистрации выдачи исправленных документов или уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

93.9. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является специалист учреждения, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок.

**Подраздел 6. Предоставление информации заявителю,
обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной
услуге; подача заявителем заявления и прилагаемых
документов для предоставления государственной услуги и их
прием; получение заявителем сведений о ходе предоставления
государственной услуги в электронной форме, в том числе с
использованием Единого портала**

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

94. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления и прилагаемых документов с использованием Единого портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального [закона](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и нормативным требованиям администрации Единого портала и обеспечивает идентификацию заявителя. На Едином портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

95. В случае поступления заявления и прилагаемых документов через Единый портал

заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя на Едином портале или по электронной почте.
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

Подраздел 7. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

(введен Приказом Министерства труда и социального развития
Омской области от 25.06.2021 N 94-п)

95.1. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 8. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

(введен Приказом Министерства труда и социального развития
Омской области от 25.06.2021 N 94-п)

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

Раздел III.I. Особенности выполнения административных процедур (действий) в учреждении

(введен Приказом Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.02.2019 N 45-п)

95.3. Выполнение административных процедур (действий) в учреждениях осуществляется в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Административным регламентом.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

96. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется текущий контроль.

97. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Министерства и руководителями учреждений.

98. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром и руководителями учреждений.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.10.2018 N 163-п)

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

100. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица Министерства, руководители учреждений указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

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

101. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, учреждений, специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений.

102. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Министерства) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

103. Плановые и внеплановые проверки в отношении учреждений проводятся должностными лицами департамента социальной поддержки Министерства по факту обращения заявителей, государственных органов и организаций в Министерство, а также по инициативе Министерства.

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

105. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности учреждения в части предоставления государственной услуги, факты нарушения положений

настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

106. Учреждение в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и направляет в департамент социальной поддержки Министерства отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

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

107. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги специалисты, должностные лица Министерства, учреждений несут ответственность 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

108. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство, учреждения индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

109. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

110. Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, учреждения, работника учреждения (в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 17.05.2018 N 84-п)

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

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.02.2019 N 45-п)

111. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых Министерством, а также его должностным лицом либо государственным гражданским служащим Омской области, учреждением, работником учреждения в ходе предоставления государственной услуги, путем подачи жалобы в Министерство, учреждение.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 17.05.2018 N 84-п)

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

1) нарушение срока регистрации заявления, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, работника учреждения возможно в случае, если на учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.10.2018 N 163-п)

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законами и иными нормативными правовыми актами Омской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, работника учреждения возможно в случае, если на учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Омской области;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, учреждения, работника учреждения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, работника учреждения возможно в случае, если на учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законами и иными нормативными правовыми актами Омской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, работника учреждения возможно в случае, если на учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.10.2018 N 163-п)

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [подпунктом 3 пункта 25](#) настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, работника учреждения возможно в случае, если на учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".
(пп. 10 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.10.2018 N 163-п)

Подраздел 3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.02.2019 N 45-п)

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 17.05.2018 N 84-п)

113. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в

Министерство, учреждение. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно Министром. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника учреждения подаются руководителю этого учреждения. Жалобы на решения и действия (бездействие) учреждения подаются в Министерство или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Омской области.

114. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Омской области, Министра может быть направлена по почте, через учреждение, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) учреждения, работника учреждения может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта учреждения, Единого портала, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

115. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Омской области, учреждения, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Омской области, учреждения, работника учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Омской области, учреждения, работника учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

115.1. Рассмотрение жалобы осуществляется в соответствии с Федеральным **законом** "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с учетом особенностей подачи и рассмотрения жалобы, предусмотренных **Положением** об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года N 71.
(п. 115.1 введен **Приказом** Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 45-п)

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

жалобы

116. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Министерство, учреждение за получением необходимой информации и документов.

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

117. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство на имя Министра, в учреждение на имя руководителя учреждения.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

118. Жалоба, поступившая в Министерство, учреждение либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
(п. 118 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.05.2018 N 84-п)

Подраздел 7. Результат рассмотрения жалобы (в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 45-п)

119. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, учреждение принимают одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением при предоставлении государственной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.05.2018 N 84-п)

2) в удовлетворении жалобы отказывается.
(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.05.2018 N 84-п)

120. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 45-п.

120.1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с [пунктом 113](#) настоящего Административного регламента незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
(п. 120.1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от

17.05.2018 N 84-п)

Подраздел 8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.02.2019 N 45-п)

121. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в **пункте 119** настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, с указанием возможности рассмотрения жалобы заявителя в судебном порядке.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, учреждением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

Подраздел 9. Порядок обжалования решения по жалобе

(введен **Приказом** Министерства труда и социального развития
Омской области от 01.02.2016 N 16-п)

122. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

Принятое в соответствии с **пунктом 119** настоящего Административного регламента решение также может быть обжаловано в судебном порядке.

Подраздел 10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

(введен **Приказом** Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.02.2019 N 45-п)

123. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале, на информационных стендах учреждения, а также может быть предоставлена с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление средств областного
материнского (семейного) капитала"

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, справочных телефонах, графике работы,
адресах официального и отраслевого сайтов Министерства
труда и социального развития Омской области в
информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",
электронной почты Министерства труда и социального развития
Омской области, государственных учреждений Омской области -
многофункциональных центров предоставления государственных
и муниципальных услуг, предоставляющих
государственную услугу "Предоставление средств областного
материнского (семейного) капитала"

Исключена. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от
28.02.2019 N 45-п.

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление средств областного
материнского (семейного) капитала"

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, справочных телефонах, адресах
официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной
сети "Интернет", электронной почты, графике работы
Управления Федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии по Омской области, Министерства
образования Омской области, участвующих в предоставлении
государственной услуги "Предоставление средств областного
материнского (семейного) капитала"

Исключена. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от
22.08.2018 N 125-п.

Приложение N 3

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление средств областного
материнского (семейного) капитала"

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при
предоставлении государственной услуги "Предоставление
средств областного материнского (семейного) капитала"

Исключена. - **Приказ** Министерства труда и социального развития Омской области от
28.02.2019 N 45-п.

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление средств областного
материнского (семейного) капитала"

Список изменяющих документов
(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области
от 17.02.2025 N 16-п)

Руководителю

(наименование уполномоченного учреждения

Омской области, находящегося в ведении

Министерства труда и социального развития

Омской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о распоряжении средствами областного материнского
(семейного) капитала

Я, _____,
(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)

Статус (мать, отец, ребенок)		Дата рождения	
Место рождения		Гражданство	
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)			

Сведения о документе, удостоверяющем личность			
Наименование		Серия и номер	
Дата выдачи		Кем выдан	
Сведения о месте жительства и месте пребывания (с даты возникновения права на получение областного материнского (семейного) капитала (далее - семейный капитал))			
Адрес места жительства и места пребывания			
Дата регистрации		Телефон	
Адрес (адреса) предыдущего места жительства и места пребывания			
Сведения о сертификате на семейный капитал			
Номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Сведения о ребенке, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение семейного капитала			
Фамилия, имя, отчество			
Дата рождения (усыновления)			
Сведения о других детях			
N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	
Сведения о супруге			
Фамилия, имя, отчество			
Дата рождения			
Сведения о представителе (в случае представления заявления указанным лицом)			
Фамилия, имя, отчество			

Адрес места жительства и места пребывания, телефон	
Наименование, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также сведения о выдавшей его организации	
Наименование, серия, номер и дата выдачи документа, подтверждающего полномочия, а также сведения о выдавшей его организации	

прошу направить средства семейного капитала на:

- 1) улучшение жилищных условий на территории Омской области

(направление расходования)

в соответствии с подпунктом _____ пункта 12 Порядка распоряжения средствами семейного капитала, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 19 января 2011 года N 3-п "О мерах по реализации статьи 41.1 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан" (далее - Порядок распоряжения), в размере _____

руб. _____ коп.;

(цифрами и прописью)

Реквизиты получателя средств			
Наименование организации либо фамилия, имя, отчество физического лица			
Почтовый адрес			
ИНН			
БИК		КПП	
Банк получателя			
Наименование			
Р/счет			
К/счет			

- 2) получение образования ребенком (детьми) в соответствии с подпунктом _____ пункта 28 Порядка распоряжения за _____ в размере _____

(период оплаты)

руб. _____ коп.;

(цифрами и прописью)

Реквизиты получателя средств	
Наименование организации	

Почтовый адрес			
ИНН			
БИК		КПП	
Банк получателя			
Наименование			
Р/счет			
К/счет			

3) газификацию жилого помещения, расположенного на территории Омской области, в размере _____ руб. _____ коп.
(цифрами и прописью)

Реквизиты получателя средств			
Наименование организации либо фамилия, имя, отчество физического лица			
Почтовый адрес			
ИНН			
БИК		КПП	
Банк получателя			
Наименование			
Р/счет			
К/счет			

С Порядком распоряжения ознакомлена (ознакомлен) .

Средствами семейного капитала ранее _____

(указать: не распоряжалась (не распоряжался)/распоряжалась (распоряжался))

Родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение семейного капитала, _____.

(указать: не лишалась (не лишался)/
лишалась (лишался))

Умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности, в отношении своего ребенка (детей) _____.

(указать: не совершала (не совершал)/
совершала (совершал))

Решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на получение семейного капитала, _____.

(указать: не принималось/принималось)

Решение об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение семейного капитала, _____.

(указать: не принималось/принималось)

Решение об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право получения семейного капитала, _____.
(указать: не принималось/принималось)

В случае принятия решения об отказе в предоставлении средств семейного капитала прошу направить соответствующее уведомление в форме документа на бумажном носителе/электронного документа (нужное подчеркнуть) по адресу:

К заявлению прилагаются:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден).

(дата)

(фамилия, инициалы, заявителя)

(подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: "__" _____ 20__ года _____
(подпись)

(линия отреза)

Расписка

От _____

(фамилия, имя, отчество)

приняты заявление и следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: "__" _____ 20__ года

(подпись должностного лица)

(инициалы, фамилия должностного лица)

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление средств областного
материнского (семейного) капитала"

ЖУРНАЛ регистрации заявлений и решений

Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2021 N 78-п.

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление средств областного
материнского (семейного) капитала"

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА
МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
при предоставлении государственной услуги "Предоставление
средств областного материнского (семейного) капитала"**

Исключена. - **Приказ** Министерства труда и социального развития Омской области от
26.01.2015 N 7-п.

Приложение N 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление средств областного
материнского (семейного) капитала"

Исключено. - **Приказ** Министерства труда и социального развития Омской области от
15.12.2016 N 150-п.

Приложение N 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление средств областного
материнского (семейного) капитала"

Адрес получателя

Уважаемый(ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с распоряжением _____

(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области,
в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет
Министерство труда и социального развития Омской области)
от _____ N _____ принято решение об отказе в предоставлении
средств областного материнского (семейного) капитала (далее - семейный

капитал), предусмотренного **Кодексом** Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан, в связи с _____.

(указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении средств областного материнского (семейного) капитала)

Решение об отказе в предоставлении средств семейного капитала может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Руководитель

(наименование уполномоченного

государственного учреждения Омской области,

в отношении которого функции и полномочия

учредителя осуществляет Министерство

труда и социального развития Омской области) (подпись) (инициалы, фамилия)
