



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июля 2025 г.

№ 2-цр

Администрация города Омска

**Об утверждении Административного регламента
Администрации города Омска по предоставлению муниципальной услуги
«Установление размера платы за содержание жилого помещения для
собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем
собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание
жилого помещения (город Омск)»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Решением Омского городского Совета от 20 сентября 1995 года № 92 «Об Уставе города Омска», постановлением Администрации города Омска от 27 апреля 2023 года № 416-п «Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации города Омска по предоставлению муниципальной услуги «Установление размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения (город Омск)».

2. Департаменту информационной политики Администрации города Омска официально опубликовать настоящее постановление и разместить его на официальном сайте Администрации города Омска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр города Омска



С.Н. Шелест

Утвержден постановлением
Администрации города Омска
от 17.07.2025 № 2-цр

**Административный регламент
Администрации города Омска
по предоставлению муниципальной услуги «Установление размера платы
за содержание жилого помещения для собственников помещений
в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение
об установлении размера платы за содержание жилого помещения
(город Омск)»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Установление размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения (город Омск)» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется собственникам помещений в многоквартирном доме, от имени которых выступает уполномоченное лицо при наличии надлежаще оформленных полномочий (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Установление размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения (город Омск).

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Департаментом городской экономической политики Администрации города Омска (далее – Орган местного самоуправления).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за выдачей постановления Администрации города Омска об установлении размера платы результатами предоставления Услуги являются:

- а) направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;
- б) постановление Администрации города Омска об установлении размера платы (документ на бумажном носителе или электронный образ документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на региональном портале, посредством почтовой связи, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, в службе «одного окна».

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

14. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

15. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

16. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

18. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и
при получении результата предоставления Услуги**

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе местного самоуправления – 2 рабочих дня;
- б) в службе «одного окна» – 2 рабочих дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Региональном портале.

Показатели доступности и качества Услуги

23. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Региональном портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

26. При обращении заявителя за выдачей постановления Администрации города Омска об установлении размера платы Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: собственники помещений в многоквартирном доме, от имени которых выступает уполномоченное лицо при наличии надлежаще оформленных полномочий, юридическое лицо, заявитель, получение постановления Администрации города Омска об установлении размера платы за содержание жилого помещения;

Вариант 2: собственники помещений в многоквартирном доме, от имени которых выступает уполномоченное лицо при наличии надлежаще оформленных полномочий, юридическое лицо, представитель, получение постановления Администрации города Омска об установлении размера платы за содержание жилого помещения;

Вариант 3: собственники помещений в многоквартирном доме, от имени которых выступает уполномоченное лицо при наличии надлежаще оформленных полномочий, физическое лицо, заявитель, получение постановления Администрации города Омска об установлении размера платы за содержание жилого помещения;

Вариант 4: собственники помещений в многоквартирном доме, от имени которых выступает уполномоченное лицо при наличии надлежаще оформленных

полномочий, физическое лицо, представитель, получение постановления Администрации города Омска об установлении размера платы за содержание жилого помещения.

27. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

28. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

29. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) на Региональном портале;
- б) в службе «одного окна»;
- в) почтовым отправлением;
- г) в Органе местного самоуправления.

30. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

31. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

32. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

33. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;
- б) постановление Администрации города Омска об установлении размера платы (документ на бумажном носителе или электронный образ документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

34. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

35. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

36. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в службе «одного окна», на Региональном портале, посредством почтовой связи.

37. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие сведения (при подаче заявления на Региональном портале: электронный образ документов в виде файлов в форматах jpg. pdf. tiff; в службе «одного окна»: копия и оригинал; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в Органе местного самоуправления при личном обращении: копия и оригинал) (все документы из категории):

протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о непринятии решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения;

протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления таким домом;

договор управления многоквартирным домом или договор оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

акт о состоянии общего имущества в многоквартирном доме (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего состояния общего имущества в многоквартирном доме (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

договор, заключенный с подрядной организацией на оказание услуг, выполнение работ по обслуживанию общего имущества в многоквартирном доме;

план текущего ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

б) документы, подтверждающие полномочия заявителя, – документ, удостоверяющий полномочия заявителя (при подаче заявления на Региональном портале: электронный образ документов в виде файлов в форматах jpg. pdf. tiff; в службе «одного окна»: копия и оригинал; в Органе местного самоуправления при личном обращении: копия и оригинал; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия);

в) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: электронный образ документов в виде файлов в форматах jpg. pdf. tiff; в службе «одного окна»: копия и оригинал; посредством почтовой связи: копия второй и третьей страницы; в Органе местного самоуправления при личном обращении: копия и оригинал).

38. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

39. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

в) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность.

40. Орган местного самоуправления, служба «одного окна» отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;

б) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

в) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;

г) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя).

41. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

42. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в службе «одного окна» – 2 рабочих дня;

б) в Органе местного самоуправления – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

43. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных сведений.

44. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 32 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

45. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;

б) в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – постановление Администрации города Омска об установлении размера платы.

46. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

47. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

48. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

49. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;

б) постановление Администрации города Омска об установлении размера платы (документ на бумажном носителе или электронный образ документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

50. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

51. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

52. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном

обращении, в службе «одного окна», на Региональном портале, посредством почтовой связи.

53. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие сведения (при подаче заявления на Региональном портале: электронный образ документов в виде файлов в форматах jpg. pdf. tiff; в службе «одного окна»: копия и оригинал; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в Органе местного самоуправления при личном обращении: копия и оригинал) (все документы из категории):

протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о непринятии решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения;

протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления таким домом;

договор управления многоквартирным домом или договор оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

акт о состоянии общего имущества в многоквартирном доме (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего состояния общего имущества в многоквартирном доме (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

договор, заключенный с подрядной организацией на оказание услуг, выполнение работ по обслуживанию общего имущества в многоквартирном доме;

план текущего ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

б) документы, подтверждающие полномочия заявителя, – документ, удостоверяющий полномочия заявителя (при подаче заявления на Региональном портале: электронный образ документов в виде файлов в форматах jpg. pdf. tiff; в службе «одного окна»: копия и оригинал; в Органе местного самоуправления при личном обращении: копия и оригинал; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия);

в) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: электронный образ документов в виде файлов в форматах jpg. pdf. tiff; в службе «одного окна»: копия и оригинал; посредством почтовой связи: копия второй и третьей страницы; в Органе местного самоуправления при личном обращении: копия и оригинал);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: электронный образ документов в виде файлов в форматах jpg. pdf. tiff; в службе «одного окна»: копия и оригинал; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления при личном обращении: копия и оригинал).

54. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

55. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

в) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность.

56. Орган местного самоуправления, служба «одного окна» отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;

б) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

в) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;

г) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя);

д) доверенность содержит информацию не в полном объеме;

е) доверенность содержит записи, исполненные карандашом или имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

ж) представленная доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, является недействительной.

57. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

58. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в службе «одного окна» – 2 рабочих дня;

б) в Органе местного самоуправления – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

59. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных сведений.

60. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 32 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

61. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;

б) в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – постановление Администрации города Омска об установлении размера платы.

62. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

63. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

64. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

65. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;

б) постановление Администрации города Омска об установлении размера платы (документ на бумажном носителе или электронный образ документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

66. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

67. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

68. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном

обращении, в службе «одного окна», на Региональном портале, посредством почтовой связи.

69. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие сведения (при подаче заявления на Региональном портале: электронный образ документов в виде файлов в форматах jpg. pdf. tiff; в службе «одного окна»: копия и оригинал; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в Органе местного самоуправления при личном обращении: копия и оригинал) (все документы из категории):

протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о непринятии решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения;

протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления таким домом;

договор управления многоквартирным домом или договор оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

акт о состоянии общего имущества в многоквартирном доме (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего состояния общего имущества в многоквартирном доме (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

договор, заключенный с подрядной организацией на оказание услуг, выполнение работ по обслуживанию общего имущества в многоквартирном доме;

план текущего ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

б) документы, подтверждающие полномочия заявителя, – документ, удостоверяющий полномочия заявителя (при подаче заявления на Региональном портале: электронный образ документов в виде файлов в форматах jpg. pdf. tiff; в службе «одного окна»: копия и оригинал; в Органе местного самоуправления при личном обращении: копия и оригинал; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия);

в) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: электронный образ документов в виде файлов в форматах jpg. pdf. tiff; в службе «одного окна»: копия и оригинал; посредством почтовой связи: копия второй и третьей страницы; в Органе местного самоуправления при личном обращении: копия и оригинал).

70. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

71. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

в) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность.

72. Орган местного самоуправления, служба «одного окна» отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;

б) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

в) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;

г) комплект документов, указанный в перечне, прилагаемом к заявлению документов, не соответствует фактически представленным (направленным) документам;

д) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя).

73. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

74. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в службе «одного окна» – 2 рабочих дня;

б) в Органе местного самоуправления – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

75. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных сведений.

76. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 32 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

77. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;

б) в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – постановление Администрации города Омска об установлении размера платы.

78. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

79. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

80. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

81. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;
- б) постановление Администрации города Омска об установлении размера платы (документ на бумажном носителе или электронный образ документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

82. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

83. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

84. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в службе «одного окна», на Региональном портале, посредством почтовой связи.

85. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, подтверждающие сведения (при подаче заявления на Региональном портале: электронный образ документов в виде файлов в форматах jpg. pdf. tiff; в службе «одного окна»: копия и оригинал; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в Органе местного самоуправления при личном обращении: копия и оригинал) (все документы из категории):

протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о непринятии решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения;

протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления таким домом;

договор управления многоквартирным домом или договор оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

акт о состоянии общего имущества в многоквартирном доме (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего состояния общего имущества в многоквартирном доме (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

договор, заключенный с подрядной организацией на оказание услуг, выполнение работ по обслуживанию общего имущества в многоквартирном доме;

план текущего ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

б) документы, подтверждающие полномочия заявителя, – документ, удостоверяющий полномочия заявителя (при подаче заявления на Региональном портале: электронный образ документов в виде файлов в форматах jpg. pdf. tiff; в службе «одного окна»: копия и оригинал; в Органе местного самоуправления при личном обращении: копия и оригинал; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия);

в) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: электронный образ документов в виде файлов в форматах jpg. pdf. tiff; в службе «одного окна»: копия и оригинал; посредством почтовой связи: копия второй и третьей страницы; в Органе местного самоуправления при личном обращении: копия и оригинал);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: электронный образ документов в виде файлов в форматах jpg. pdf. tiff; в службе «одного окна»: копия и оригинал; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления при личном обращении: копия и оригинал).

86. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

87. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

в) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность.

88. Орган местного самоуправления, служба «одного окна» отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;

б) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

в) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;

г) комплект документов, указанный в перечне, прилагаемом к заявлению документов, не соответствует фактически представленным (направленным) документам;

д) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя);

е) доверенность содержит информацию не в полном объеме;

ж) доверенность содержит записи, исполненные карандашом или имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

з) представленная доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, является недействительной.

89. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

90. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в службе «одного окна» – 2 рабочих дня;

б) в Органе местного самоуправления – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

91. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных сведений.

92. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 32 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

93. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;

б) в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в личном кабинете на региональном портале, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – постановление Администрации города Омска об установлении размера платы.

94. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

95. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

96. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа местного самоуправления, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

97. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

98. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

99. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

100. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

101. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

102. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи, путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на обращение заявителя (представителя заявителя), при личном приеме заявителя в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

103. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством почтовой связи, при личном обращении в Орган местного самоуправления.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
города Омска от 17.07.2025 № 2-
цр

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача постановления Администрации города Омска об установлении размера платы»</i>	
1.	Собственники помещений в многоквартирном доме, от имени которых выступает уполномоченное лицо при наличии надлежаще оформленных полномочий, юридическое лицо, заявитель, получение постановления Администрации города Омска об установлении размера платы за содержание жилого помещения
2.	Собственники помещений в многоквартирном доме, от имени которых выступает уполномоченное лицо при наличии надлежаще оформленных полномочий, юридическое лицо, представитель, получение постановления Администрации города Омска об установлении размера платы за содержание жилого помещения
3.	Собственники помещений в многоквартирном доме, от имени которых выступает уполномоченное лицо при наличии надлежаще оформленных полномочий, физическое лицо, заявитель, получение постановления Администрации города Омска об установлении размера платы за содержание жилого помещения
4.	Собственники помещений в многоквартирном доме, от имени которых выступает уполномоченное лицо при наличии надлежаще оформленных полномочий, физическое лицо, представитель, получение постановления Администрации города Омска об установлении размера платы за содержание жилого помещения

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача постановления Администрации города Омска об установлении размера платы»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Собственники помещений в многоквартирном доме, от имени которых выступает уполномоченное лицо при наличии надлежаще оформленных полномочий
2.	Кто может быть собственником помещений в многоквартирном доме?	1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо
3.	Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
4.	Какая цель обращения?	1. Получение постановления Администрации города Омска об установлении размера платы за содержание жилого помещения

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
города Омска от 17.07.2025 № 2-
цр

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Установление размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения (город Омск)»

Прошу установить размер платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения.

Адрес многоквартирного дома _____.

Организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица:
сокращенное наименование организации: _____;
полное наименование организации: _____;
организационно-правовая форма: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
почтовый индекс: _____;
страна: _____;
субъект Российской Федерации: _____;
населенный пункт: _____;
улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;
номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;
номер корпуса (владения, строения): _____;
номер квартиры: _____;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Телефон организации _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу представить на бумажном носителе/в форме электронного документа (ненужное зачеркнуть).

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень прилагаемых документов:

наименование документа: _____;

количество листов прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество (при наличии)): _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Установление размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения (город Омск)»

Прошу установить размер платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения.

Адрес многоквартирного дома _____.

Организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица:

сокращенное наименование организации: _____;

полное наименование организации: _____;

организационно-правовая форма: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: _____;

страна: _____;

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

номер корпуса (владения, строения): _____;

номер квартиры: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Телефон организации _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу представить на бумажном носителе/в форме электронного документа (ненужное зачеркнуть).

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень прилагаемых документов:

наименование документа: _____;

количество листов прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество (при наличии)): _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Установление размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения (город Омск)»

Прошу установить размер платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения.

Адрес многоквартирного дома _____.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: _____;

страна: _____;

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

номер корпуса (владения, строения): _____;

номер квартиры: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу представить на бумажном носителе/в форме электронного документа (ненужное зачеркнуть).

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень прилагаемых документов:

наименование документа: _____;

количество листов прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество (при наличии)): _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Установление размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения (город Омск)»

Прошу установить размер платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения.

Адрес многоквартирного дома _____.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: _____;

страна: _____;

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

номер корпуса (владения, строения): _____;

номер квартиры: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу представить на бумажном носителе/в форме электронного документа (ненужное зачеркнуть).

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень прилагаемых документов:

наименование документа: _____;

количество листов прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество (при наличии)): _____.

Приложение № 3 к
Административному
регламенту, утвержденному
постановлением
Администрации города Омска
от 17.07.2025 № 2-цр

АКТ

о состоянии общего имущества в многоквартирном доме

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома _____
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____
3. Серия, тип постройки _____
4. Год постройки _____
5. Степень износа по данным государственного технического учета (при наличии данных) _____
6. Степень фактического износа _____
7. Год последнего капитального ремонта _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (при его наличии) _____
9. Количество этажей _____
10. Наличие подвала _____
11. Наличие цокольного этажа _____
12. Наличие мансарды _____
13. Наличие мезонина _____
14. Количество квартир _____ шт.
15. Количество жильцов в многоквартирном доме _____ чел.
16. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме _____
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) (при их наличии) _____
18. Строительный объем _____ куб.м
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками (общая площадь многоквартирного дома) _____ кв.м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ кв.м
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв.м
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (подвал, чердак) _____ кв.м
20. Количество лестниц _____ шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) _____ кв.м
22. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв.м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____ кв.м
24. Кадастровый номер земельного участка _____
25. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном

доме _____	КВ.М
в том числе: с усовершенствованным покрытием (асфальт) _____	КВ.М
без покрытия _____	КВ.М
газоны _____	КВ.М
26. Площадь контейнерной площадки _____	КВ.М
27. Количество урн _____	ШТ.

II. Наличие оборудования и коммуникаций, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (включая пристройки)

Наименование оборудования и коммуникаций, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Количество, объем	Единица измерения	Примечание
Электроплиты		шт.	
Мусоропровод (общее количество в многоквартирном доме)		шт.	
Протяженность одного ствола мусоропровода		м	
Площадь одного ствола мусоропровода		кв.м	
Количество загрузочных клапанов в одном мусоропроводе		шт.	
Площадь одного ковша мусоропровода		кв.м	
Площадь одной мусороприемной камеры		кв.м	
Общее количество выкатных контейнеров в многоквартирном доме		шт.	
Количество пассажирских лифтов во всем многоквартирном доме		шт.	
Количество грузовых лифтов во всем многоквартирном доме		шт.	
Площадь пола одной кабины пассажирского лифта		кв.м	
Площадь пола одной кабины грузового лифта		кв.м	
Площадь стен одной кабины пассажирского лифта		кв.м	
Площадь стен одной кабины грузового лифта		кв.м	
Протяженность канализационного лежака		м	
Протяженность трубопровода системы отопления		м	
Количество кранов диаметром 25 мм		шт.	
Количество кранов диаметром 26-32 мм		шт.	
Количество кранов диаметром 33 -50 мм		шт.	
Количество вентелей диаметр 25 мм		шт.	
Количество вентелей диаметр 26 -32 мм		шт.	
Количество вентелей диаметр 23 -50 мм		шт.	
Количество стояков отопления		шт.	
Протяженность электрических сетей		м	
Количество замеров сопротивления проводки		шт.	
Система холодного водоснабжения		м	
Система горячего водоснабжения		м	
Система газоснабжения		м	
Количество общедомовых приборов учета воды		шт.	
Количество общедомовых приборов учета тепла		шт.	
Площадь оконных рам в одном подъезде многоквартирного дома		кв.м	

Площадь подоконников в одном подъезде многоквартирного дома		кв.м	
Площадь почтовых ящиков в одном подъезде многоквартирного дома		кв.м	

Фамилия, имя, отчество

(руководителя юридического лица,

уполномоченного лица, представителя собственников помещений)

(подпись)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 4 к
Административному
регламенту, утвержденному
постановлением
Администрации города Омска
от 17.07.2025 № 2-цр

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества
в многоквартирном доме
по адресу: _____

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг

Примечание:

Работы, предусмотренные минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», включаются в настоящий Перечень в обязательном порядке с учетом конструктивных особенностей многоквартирного дома.