



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2026

№ 467 – п

с. Плешаново

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в рамках комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области» государственной программы «Социальная поддержка граждан в Оренбургской области»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 4, 27 Устава муниципального образования Красногвардейский район:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в рамках комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области» государственной программы «Социальная поддержка граждан в Оренбургской области» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации района от 01.11.2023 №793-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья отдельным категориям молодых семей в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области».

3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в сетевом издании «Правовой портал Красногвардейского района Оренбургской области» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Красногвардейский район Оренбургской области в сети «Интернет».

4. Возложить контроль за исполнением настоящего постановления на заместителя главы администрации района по оперативным вопросам Курганова И.Н.

Глава района



Ю.П. Классен

Разослано: дело, Пеннер Н.В., Курганову И.Н., специалисту по жилищным вопросам, прокурору района.

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение
(строительство) жилья в рамках комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем
молодых семей в Оренбургской области» государственной программы «Социальная
поддержка граждан в Оренбургской области»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в рамках комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области» государственной программы «Социальная поддержка граждан в Оренбургской области».

2. Получателем муниципальной услуги является молодая семья, включенная в список претендентов для получения социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области».

От имени заявителей (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) могут выступать их представители, имеющие право в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в рамках комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области» государственной программы «Социальная поддержка граждан в Оренбургской области».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления Красногвардейский район Оренбургской области (далее – орган местного самоуправления).

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в рамках комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области»;

2) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

7. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи посредством ЕПГУ;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

8. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется социальная выплата путем перечисления средств на счет, открытый в уполномоченном банке.

9. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно сохранить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа из личного кабинета на ЕПГУ на личные запоминающие устройства (устройства хранения информации, накопители) с возможностью направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Прохождение всех административных процедур, необходимых для получения результата муниципальной услуги:

1) включение молодой семьи в список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году – до 1 июня года, предшествующего планируемому году;

2) предоставление свидетельства, удостоверяющего право молодой семьи - участницы комплекса процессных мероприятий на получение социальной выплаты – в течение одного месяца после получения уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам органом местного самоуправления;

3) получение социальной выплаты – с даты получения молодой семьей свидетельства на получение социальной выплаты и сроком окончания реализации свидетельства, утвержденным департаментом молодежной политики Оренбургской области (не более 7 месяцев).

Срок предоставления муниципальной услуги неизменный независимо от способа подачи запроса.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

11. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

13. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа их подачи, составляет 1 рабочий день.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ в нерабочий день либо за пределами рабочего времени регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

размещаются на официальном сайте mo-ko.org.ru, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

15. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте mo-ko.org.ru, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

16. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги _____.
(указывается при наличии соответствующего нормативного правового акта представительного органа местного самоуправления)

Данные услуги предоставляются без взимания платы.

17. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги – ЕПГУ, Система обработки заявок и межведомственного взаимодействия — ИС «МФЦ» СОЗ (Полтава) и Система исполнения регламентов Информационной системы оказания услуг Оренбургской области.

18. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

19. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

20. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в МФЦ.

МФЦ не принимает решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

МФЦ выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются на основании заключенного между МФЦ и органом местного самоуправления Соглашения о взаимодействии.

21. В электронном виде документы, включая сформированный в электронной форме запрос о предоставлении муниципальной услуги, представляются заявителем с использованием ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в Приложении № 2 настоящего Административного регламента.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в Приложениях № 3 и № 4 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

23. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены Приложении № 2 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены Приложении № 2 настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

26. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

27. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием ЕПГУ, а также при обращении заявителя в орган местного самоуправления лично или по телефону.

Перечень условных сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных сокращений

Орган местного самоуправления – Красногвардейский район Оренбургской области.

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Запрос о предоставлении муниципальной услуги – заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в рамках комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области» государственной программы «Социальная поддержка граждан в Оренбургской области».

Заявитель – совершеннолетний дееспособный гражданин, один из супругов в молодой семье либо родитель в неполной молодой семье, включенной в список претендентов для получения социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области».

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименование категорий (признаков) заявителя	Идентификатор категорий (признаков) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
1.	Гражданин лично обратился для включения молодой семьи в список изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году	А	1) уведомление о предоставлении муниципальной услуги; 2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.
2.	Гражданин обратился для включения молодой семьи в список изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, через представителя, действующего на основании доверенности	Б	1) уведомление о предоставлении муниципальной услуги; 2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.
3.	Гражданин лично обратился для получения свидетельства, удостоверяющего право молодой семьи заявителя на получение социальной выплаты	В	1) предоставление свидетельства; 2) уведомление об отказе в предоставлении свидетельства с указанием причин отказа.
4.	Гражданин обратился для получения свидетельства, удостоверяющего право молодой семьи заявителя на получение	Г	1) предоставление свидетельства; 2) уведомление об отказе в

	социальной выплаты, через представителя, действующего на основании доверенности		предоставлении свидетельства с указанием причин отказа.
5.	Гражданин, член молодой семьи, обратился с целью исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Д	1) уведомление о предоставлении муниципальной услуги; 2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Таблица 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№№ п/п	Идентифи- каторы категорий (признако- в) заявителе- й	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов (в том числе к формату, количеству, иные требования)	Требования к предоставлению документов в электронной форме
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1.	А, Б	Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поданное в период с 1 января по 20 мая года предшествующего планируемому году	ЕПГУ; МФЦ	Подлинник. Заполняется по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)	К электронным документам, представляемым посредством ЕПГУ, предъявляются следующие требования: документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты); в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым
2.	А, Б	Документы, подтверждающие финансовую возможность молодой семьи оплатить расчетную (среднюю) стоимость жилья, превышающую размер социальной выплаты	ЕПГУ; МФЦ	Подлинник либо копия	
3.	А, Б	Выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенный) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (в случае использования социальной выплаты для погашения кредита).	ЕПГУ; МФЦ	Подлинник либо копия	

4.	А, Б	Копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (в случае использования социальной выплаты для погашения кредита).	ЕПГУ; МФЦ	Копия	содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: - «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
5.	А, Б	Копия договора жилищного кредита, а также в случае его рефинансирования копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита (в случае использования социальной выплаты для погашения кредита).	ЕПГУ; МФЦ	Копия	
6.	А, Б	Справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом (в случае использования социальной выплаты для погашения кредита).	ЕПГУ; МФЦ	Подлинник либо копия	
7.	В, Г	Запрос о предоставлении свидетельства	ЕПГУ; МФЦ	Подлинник. Заполняется по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)	
8.	В, Г	Документ, удостоверяющий личность каждого члена молодой семьи	ЕПГУ; МФЦ	Подлинник либо копия	

9.	В, Г	Документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях, принятое в текущем году	ЕПГУ; МФЦ	Подлинник либо копия	- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; - количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию
10.	Б, Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	МФЦ; ЕПГУ	Подлинник. При подаче запроса посредством ЕПГУ доверенность, выданная физическим лицом, должна быть удостоверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, а доверенность, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации	
11.	Б, Г	Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем	МФЦ	Подлинник. Заполняется по форме, установленной в приложении к настоящему Административному регламенту	
12.	Д	Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок	Орган местного самоуправле ния	Подлинник. Заполняется по форме, установленной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
1.	В, Г	Сведения от Федеральной налоговой службы Российской Федерации, как оператора сведений о государственной регистрации брака (не распространяется на неполную семью)	МФЦ-	Подлинник либо копия	

2.	В, Г	Сведения от Пенсионного фонда Российской Федерации как к оператора сведений, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета	МФЦ-	Подлинник либо копия	
----	------	--	------	----------------------	--

Таблица 2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	А-Д	Текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде: электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных настоящим Административным регламентом; нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные настоящим Административным регламентом
2.	А-Д	Не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю
3.	А-Д	В заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом
4.	А-Д	Вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	А-Д	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	А, Б	Не представление в срок с 1 января по 20 мая года, предшествующего планируемому году, заявления на получение муниципальной услуги.
2.	В, Г	Нарушение установленного срока представления заявления и документов (15 рабочих дней).
3.	А-Г	Несоответствие жилого помещения (жилого дома), приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям пункта 5 и пункта 42 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Оренбургской области от 30 апреля 2015 г. № 286-п.
4.	А-Г	Включение в список претендентов на получение социальной выплаты в текущем году.
5.	А-Г	Возраст супругов или супруга (родителя) в неполной семье превышает 35 лет.
6.	А-Г	Непредставление или неполное представление необходимых документов.
7.	А-Г	Представления недостоверных и/или заведомо ложных сведений.

Приложение № 3 к Административному
регламенту

(наименование должности и органа местного самоуправления)

от гражданина(ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: _____

номер телефона _____

Заявление

Прошу выдать мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
(кем, когда выдан)

социальную выплату в 20 __ году на _____
(форма приобретения жилья)

на территории Оренбургской области.

(инициалы, фамилия заявителя)

(подпись)

(дата)

Примечание. Формы приобретения жилья:

- приобретение жилого помещения;
- погашение задолженности при приобретении жилого помещения.

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

СНИЛС □□□-□□□-□□□-□□

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (только для заявителей - физических лиц, не зарегистрированных в ЕСИА).

В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) указывается следующая информация:

СНИЛС □□□-□□□-□□□-□□

номер мобильного телефона в федеральном формате: □□□□□□□□□□

e-mail _____ (если имеется)

гражданство - Российская Федерация/ _____

(наименование иностранного государства)

В случае, если документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина РФ:

серия, номер - □□□□□□□□□□

кем выдан - _____

дата выдачи - □□.□□.□□□□

код подразделения - □□□□□□

дата рождения - □□.□□.□□□□

место рождения - _____

В случае, если документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина иностранного государства:

дата выдачи - □□.□□.□□□□

дата окончания срока действия - □□.□□.□□□□

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (для заявителей, ранее зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА)

Приложение № 4 к Административному
регламенту

(руководитель органа местного самоуправления)

от гражданина (ки) _____
(Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу: _____

контактный телефон : _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать мне _____
(Ф.И.О.)

паспорт серии _____ № _____, выданный _____

_____ « _____ » _____ Г.,

свидетельство о праве на получение социальной выплаты на

(форма приобретения)

_____, также
даю согласие на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, которые установлены комплексом процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области».

Я и члены моей семьи уведомлены, что в соответствии со статьей 56 Жилищного кодекса Российской Федерации граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в случае получения ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

(дата)

*Формы приобретения жилья:

- 1 – приобретение жилого помещения;
2 – погашение задолженности при приобретении жилого помещения (на погашение основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

СНИЛС □□□-□□□-□□□-□□

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (только для заявителей - физических лиц, не зарегистрированных в ЕСИА).

В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) указывается следующая информация:

СНИЛС □□□-□□□-□□□-□□

номер мобильного телефона в федеральном формате: □□□□□□□□□□

e-mail _____ (если имеется)

гражданство - Российская Федерация/ _____

(наименование иностранного государства)

В случае, если документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина РФ:

серия, номер - □□□□□□□□□□

кем выдан - _____

дата выдачи - □□.□□.□□□□

код подразделения - □□□□□□

дата рождения - □□.□□.□□□□

место рождения - _____

В случае, если документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина иностранного государства:

дата выдачи - □□.□□.□□□□

дата окончания срока действия - □□.□□.□□□□

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (для заявителей, ранее зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА)

Приложение № 5 к Административному
регламенту

(наименование органа местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу

исправить

в

(наименование документа, содержащего ошибки и (или) опечатки)

следующие опечатки и (или) ошибки: _____

--

(подпись)	(Ф.И.О.)
----------------------------------	---------------------------------

"__" _____ 20__ г.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления услуги «Постановка на учет молодых семей для участия в комплексе процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области» государственной программы «Социальная поддержка граждан в Оренбургской области»

Данные по услуге	
Полное наименование услуги	Постановка на учет молодых семей для участия в комплексе процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области» государственной программы «Социальная поддержка граждан в Оренбургской области»
Краткое наименование услуги	Отсутствует
ОГВ, ответственный за предоставление услуги	Органы местного самоуправления Оренбургской области
Код услуги в ФРГУ	5600000000165004441
Перечень подуслуг в рамках услуги	1) Постановка на учет молодых семей для участия в комплексе процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области» государственной программы «Социальная поддержка граждан в Оренбургской области». 2) Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
Сведения о подуслуге	
Наименование	«Постановка на учет молодых семей для участия в комплексе процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области» государственной программы «Социальная поддержка граждан в Оренбургской области»
Код цели ФРГУ	5600000000165004508
Код процедуры ФРГУ	5600000000165004500
Сроки оказания	5 рабочих дней
Способ выдачи результата оказания услуги	-в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) -в электронной форме в личный кабинет заявителя (при направлении заявления через Портал) -почтовым отправлением -по адресу электронной почты
Сведения о заявителях	Молодая семья, в которой один из супругов или родитель в неполной семье постоянно проживает на территории Оренбургской области не менее 5 лет, также хотя бы один из супругов в которой является гражданином Российской Федерации, состоящая из супругов без детей, из супругов или одного родителя при неполной семье и одного и более несовершеннолетних детей. Возраст супругов (родителя) не должен превышать 35 лет. Ребенок, создавший свою семью, не включается в члены молодой семьи независимо от его возраста.
Возможность подачи услуги представителем	Да
Документы, предоставляемые заявителем	Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы: 1). заявление по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов) (если предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронном виде через Портал, заявление заполняется по форме, представленной на Портале, и отдельно заявителем не представляется); 2) копия документа, удостоверяющего личность каждого члена молодой семьи; 3) письмо-гарантия того, что молодая семья способна оплатить стоимость жилья, превышающую размер социальной выплаты, подписанную заявителем (по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту); 4) копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии);

	5) согласие всех совершеннолетних членов семьи на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту; 6). копия и оригинал документа представителя (уполномоченного на совершение действий в рамках оказания услуги нотариально удостоверенного доверенностью) в случае отсутствия (занятости) самого заявителя. 7) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях. 8) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи. В случае постановки на учет для получения социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам, заявитель дополнительно к вышеуказанным документам предоставляет: 9) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенный) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома; 10) копию договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве; 11) копию договора жилищного кредита; 12) копию договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита; 13) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита. Предоставляется вместо документа, указанного в подпункте 7 настоящего пункта; 14) справку кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом. В случае непредставления копии свидетельства о заключении брака заявителем самостоятельно ответственный специалист органа местного самоуправления запрашивает его по каналам межведомственного взаимодействия. Перечень документов и информация, которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления, запрашиваемых Органом: 1) сведения от Федеральной налоговой службы Российской Федерации, как оператора сведений о государственной регистрации брака (не распространяется на неполную семью); 2) сведения от Социального фонда Российской Федерации о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
Наличие электронного межведомственного взаимодействия	Да
Сведения о под услуге	
Наименование	Исправление допущенных ошибок и(или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги
Код цели ФРГУ	5600000000170743076
Код процедуры ФРГУ	5600000000170743074

Сроки оказания	5 рабочих дня
Способ выдачи результата оказания услуги	-в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии); -почтовым отправлением; -по адресу электронной почты.
Сведения о заявителях	Постоянно проживающая на территории Оренбургской области молодая семья, обратившаяся в орган местного самоуправления с запросом о предоставлении муниципальной услуги, хотя бы один из супругов которой является гражданином Российской Федерации, состоящая из супругов без детей, из супругов или одного родителя при неполной семье и одного и более несовершеннолетних детей. Возраст супругов (родителя) не должен превышать 35 лет.
Возможность подачи услуги представителем	Да
Документы, предоставляемые заявителем	-заявление в свободной форме; -копии документов, подтверждающих наличие ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (при наличии).
Наличие электронного межведомственного взаимодействия	Нет

_____	_____	_____
Фамилия И. О.	Должность руководителя	подпись
« ____ » _____ 20 ____ г.	МП	
Дата		