



ДЕПАРТАМЕНТ
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

05.12.2024 № 190-од

О внесении изменений в приказ департамента молодежной политики Оренбургской области от 01.04.2016 № 32-од «Об утверждении административного регламента на предоставление государственной услуги по постановке на учет молодых семей для получения социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Оренбургской области от 14.02.2022 № 135-пп «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 № 1308-п» приказываю:

1. Изложить приложение к приказу департамента молодежной политики Оренбургской области от 01.04.2016 года № 32-од «Об утверждении административного регламента на предоставление государственной услуги по постановке на учет молодых семей для получения социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка» (в редакции приказов от 02.09.2016 № 137-од, от 26.12.2016 № 208-од, от 20.03.2018 № 41-од, от 29.01.2019 № 13-од, от 22.04.2020 № 94-од, от 19.08.2020 № 195-од, от 22.04.2021 № 77-од, от 07.11.2022 № 184-од, от 17.01.2023 № 10-од) в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора – начальника отдела по работе с молодежью, особо нуждающейся в поддержке государства департамента молодежной политики Оренбургской области Рыбалкину И.А.

3. Настоящий приказ вступает в силу после его размещения на Портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области (pravo.orb.ru).

Директор

С.В. Молчанов

Административный регламент предоставления государственной услуги «Постановка молодых семей на учет для предоставления социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка»

I. Общие положения

1. Административный регламент на предоставление государственной услуги по постановке молодых семей на учет для предоставления социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) департамента молодежной политики Оренбургской области при постановке на учет молодых семей для предоставления социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка.

2. Получателями государственной услуги являются молодые семьи - участницы комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области» государственной программы «Социальная поддержка граждан в Оренбургской области», утвержденной постановлением Правительства Оренбургской области от 25.12.2018 № 870-пп (далее - Заявитель).

3. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

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

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: «Постановка молодых семей на учет для предоставления социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка» (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется департаментом молодежной политики Оренбургской области (далее – Департамент).

9. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы в многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- 2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП);
- б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ.

12. Результат предоставления государственной услуги отображается у заявителя в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), при подаче заявления через ЕПГУ, в форме электронного документа.

13. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно сохранить результат предоставления государственной 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 государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- в МФЦ, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ, составляет не более 20 рабочих дней;
- на ЕПГУ, составляет не более 20 рабочих дней.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.molodezh56.org.ru> (далее – официальный сайт Департамента), а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

20. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или при получении результата предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

22. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

В случае направления заявления о предоставлении государственной 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 предоставляются государственные услуги

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

25. Дополнительные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

27. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляются на основании заключенного между МФЦ и

Департаментом Соглашения о взаимодействии.

28. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов.

29. При формировании заявления в электронной форме заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

30. Требования к электронным документам, представляемым посредством ЕПГУ:

а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов - pdf, jpg, png.

В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные электронные подписи (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;

б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

в) документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной электронной подписью;

г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

31. Электронные документы должны обеспечивать:

– возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

– для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

32. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о

предоставлении государственной услуги и возможности получения результата предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

34. При предоставлении государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления через ЕПГУ) заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация органом, предоставляющим государственную услугу, заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) получение результата предоставления государственной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;
- 8) анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом предоставления государственной услуги, соответствующего признакам заявителя;
- 9) предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом предоставления государственной услуги.

35. Уведомление о завершении выполнения действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием ЕПГУ.

36. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме необходимых документов либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе вариант предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

37. Варианты предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Постановка молодых семей на учет для предоставления социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Профилирование заявителя

38. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

39. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

Описание варианта предоставления государственной услуги «Постановка молодых семей на учет для предоставления социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка»

41. Максимальный срок предоставления государственной услуги – не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

42. Результатом предоставления государственной услуги является уведомление о предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

43. Вариант предоставления государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

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

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

44. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы следующими способами:

- 1) в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии);
- 2) в электронном виде через ЕПГУ.

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

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме);

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена молодой семьи;

3) копия договора, прошедшего государственную регистрацию и подтверждающего приобретение жилого помещения молодой семьей, и документ, удостоверяющий государственную регистрацию права собственности членов молодой семьи на приобретенное жилое помещение. В случае получения социальной выплаты на погашение кредита (займа), полученного на строительство (завершение строительства, пристрой, дострой) индивидуального жилого дома, молодая семья представляет документы, подтверждающие предоставление земельного участка одному из членов молодой семьи и разрешение на строительство индивидуального жилого дома. При отсутствии разрешения на строительство индивидуального жилого дома молодая семья представляет документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на незавершенный строительством жилой дом, выданные на одного или нескольких членов молодой семьи;

4) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не

зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) копии документов, подтверждающих основания возникновения у молодой семьи неисполненных финансовых обязательств за приобретенное жилое помещение (договор о предоставлении кредита (займа, ссуды) для приобретения жилого помещения или иной вид договора в соответствии с законодательством Российской Федерации);

6) справка от кредитора о сумме задолженности, а также реквизиты банка и номер ссудного счета заемщика (если кредитором является кредитная организация) или реквизиты расчетного счета кредитора (если кредитором выступает не кредитная организация или кредитная организация, перекупившая у другой кредитной организации финансовые обязательства молодой семьи);

7) согласие всех совершеннолетних членов молодой семьи на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение № 3 к Административному регламенту);

8) документы, подтверждающие право молодой семьи на приоритетное получение социальной выплаты (при их наличии);

9) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность) (при обращении за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

В случае если к заявлению приложены не все документы, предусмотренные настоящим пунктом Административного регламента, специалист Департамента посредством телефонной связи уведомляет заявителя (представителя заявителя) о необходимости в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения заявления Департаментом, представить в Департамент недостающие документы.

46. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения от Федеральной налоговой службы Российской Федерации, как оператора сведений о государственной регистрации брака (не распространяется на неполную семью);

2) сведения от администрации муниципального образования о постановке молодой семьи на учет в качестве участницы комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области»;

3) сведения от управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области, предоставляющего сведения об отсутствии или наличии в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним у членов молодой семьи (Заявителя) в собственности жилых помещений.

47. Способами установления личности заявителя (представителя) являются:

1) при подаче заявления в МФЦ – предъявление заявителем (представителем) документа, удостоверяющего личность;

2) при подаче документов посредством ЕПГУ личность заявителя (представителя) устанавливается при его авторизации в ЕСИА.

48. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

1) 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) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

3) 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) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

49. Решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

50. Решение об отказе в приеме документов по запросу, поданному в электронной форме через ЕПГУ, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП и направляется заявителю через ЕПГУ не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в приеме документов.

51. Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

52. При поступлении заявлений в электронном виде с ЕПГУ ответственное уполномоченное должностное лицо Департамента действует в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

53. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в Департаменте либо принятие и направление заявителю решения об отказе в приеме документов.

54. В случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу, подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, осуществляются в МФЦ Оренбургской области по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (при наличии соглашения о взаимодействии).

Предоставление государственной услуги оказывается при однократном обращении заявителя с запросом либо с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг (далее - комплексный запрос) в МФЦ Оренбургской области. При комплексном запросе взаимодействие с Департаментом, осуществляется МФЦ Оренбургской области без участия заявителя.

Межведомственное информационное взаимодействие

55. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляет следующие межведомственные информационные запросы:

1) в органы местного самоуправления, которые предоставляют информацию о включении молодой семьи в участницы комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области» с указанием даты постановки на учет, а также информацию о получении или не получении государственной поддержки, направленной на улучшение жилищных условий;

2) в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области, предоставляющее сведения об отсутствии или наличии имущества в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним на всех членов молодой семьи.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» и направления такого запроса на бумажном носителе срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры является полный пакет документов, с учетом информации полученной по межведомственному запросу.

57. Ответственный специалист Департамента рассматривает поступившие документы и устанавливает наличие либо отсутствие в них оснований для предоставления государственной услуги.

58. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявитель (молодая семья) не состоит на учете в органе местного самоуправления в качестве участницы комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области»;

2) возраст одного из супругов (родителя в неполной семье) превысил 35 лет;

3) не все члены молодой семьи постоянно проживают на территории Оренбургской области;

4) не все члены молодой семьи являются гражданами Российской Федерации;

5) молодая семья не является нуждающейся в улучшении жилищных условий;

6) молодая семья не имеет детей;

7) прошло три года со дня рождения (усыновления) ребенка в молодой семье. В этот срок включается месяц, в котором родился ребенок; данное условие не распространяется на молодые семьи после постановки на учет их на социальную выплату на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка;

8) молодая семья ранее получала государственную поддержку на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и (или) областного, и (или) местного бюджетов, за исключением средств материнского капитала, мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом от 3 июля 2019 года № 157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния» и единовременной денежной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом Оренбургской области от 22 сентября 2011 года № 413/90-V-ОЗ «О бесплатном предоставлении на территории Оренбургской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»;

9) отсутствие остатка невыплаченной стоимости приобретенного жилого помещения, непогашенного кредита или займа, полученного на приобретение жилого помещения, или неподтверждение использования собственных средств на приобретение жилого помещения;

10) непредставление или неполное представление документов, необходимых для постановки на учет;

11) представления недостоверных и/или заведомо ложных сведений.

59. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственным специалистом Департамента оформляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

60. Ответственный специалист Департамента рассматривает заявление и документы, принимает решение о постановке молодой семьи на учет для предоставления социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка.

61. Время выполнения административной процедуры составляет 16 рабочих дней с момента приема заявления и пакета документов.

62. Способом фиксации административной процедуры является внесение молодой семьи в электронную книгу учета и присвоение даты постановки молодой семьи на учет.

Предоставление результата государственной услуги

63. Уведомление заявителя о результатах предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору следующими способами:

а) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП, с использованием ЕПГУ;

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

В случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу, получение результата предоставления такой услуги осуществляются в МФЦ Оренбургской области по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (при наличии соглашения о взаимодействии).

64. Уведомление о предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня принятия решения о постановке (об отказе в постановке) на учет для получения социальной выплаты.

65. Способом фиксации административной процедуры является присвоение регистрационного номера уведомлению.

Описание варианта предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»

66. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных Департаментом в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель имеет право обратиться в Департамент с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

67. Оснований для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, не предусмотрено.

68. Уполномоченное должностное лицо Департамента рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

69. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

70. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, Департамент письменно сообщает заявителю об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

71. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации не требуется.

Процедура распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги

72. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги не требуется.

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 государственной услуги, а также принятием ими решений

73. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется: должностными лицами Департамента, иными должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

74. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела по работе с молодежью, особо нуждающейся в поддержке государства проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации уполномоченными должностными лицами Департамента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты

и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

75. Директор Департамента организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги.

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

77. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц исполнительного органа Оренбургской области, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

78. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение специалистов к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

79. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа Оренбургской области, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

80. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента и на ЕПГУ.

81. В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) Департамента или его должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанные решение и (или) действия (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

82. Жалоба подается следующими способами:

- в письменной форме на бумажном носителе в Департамент либо МФЦ;

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в Департамент либо МФЦ.

83. Жалоба подается в Департамент МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.

84. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора Департамента подаются в Правительство Оренбургской области.

85. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

86. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

**предоставления государственной услуги
«Постановка молодых семей на учет
для предоставления социальной выплаты
на погашение части стоимости жилья
в случае рождения (усыновления) ребенка»**

Перечень

общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель, - «Постановка молодых семей на учет для предоставления социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка»	
1.	Молодая семья - участница комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области».
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель, - «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»	
2.	Молодая семья - участница комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области».

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат государственной услуги «Постановка молодых семей на учет для предоставления социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка»		
1.	Категория заявителя?	Молодая семья - участница комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области».
2.	Цель обращения?	Постановка молодых семей на учет для предоставления социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка.
Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»		
1.	Категория заявителя?	Молодая семья - участница комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области».
2.	Цель обращения?	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

**для предоставления социальной выплаты
на погашение части стоимости жилья
в случае рождения (усыновления) ребенка»**

В департамент молодежной политики Оренбургской области
от гражданина (гражданки) _____

проживающего (проживающей) по адресу: _____

(адрес фактического проживания)

Молодая семья состоит на учете в _____

(наименование муниципального образования
Оренбургской области, в котором молодая семья
состоит в качестве участницы комплекса процессных мероприятий)

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты (Email): _____

Заявление

**на постановку на учет для получения социальной выплаты на погашение части стоимости
жилья в случае рождения (усыновления) ребенка в рамках комплекса процессных
мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области»
государственной программы «Социальная поддержка граждан в Оренбургской области»**

Прошу поставить на учет для получения социальной выплаты на погашение части стоимости
жилья в случае рождения (усыновления) ребенка. Жилье расположено по адресу:
_____, стоимость _____ рублей (при
строительстве не указывается), общая площадь _____ кв. метров. Задолженность в связи с
приобретением жилья составляет _____ рублей.

Состав семьи, претендующей на получение социальной выплаты (указать всех членов
молодой семьи):

п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Общая площадь жилых помещений (долей жилых помещений), находящихся в собственности и предоставляемых по договору социального найма (кв. метров)*	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)**

*) В случае, если жилые помещения (доли жилых помещений) находящиеся в собственности и по социальному найму отсутствуют, в графе ставится прочерк.

**) Графа обязательна к заполнению.

Мною в полном объеме представлены документы, необходимые для рассмотрения вопроса о постановке на учет для получения социальной выплаты. Я подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, являются достоверными и точными на день, указанный в настоящем заявлении, и признаю, что представление вводящих в заблуждение сведений может повлечь за собой отказ в предоставлении социальной выплаты и снятие с учета.

С условиями получения социальной выплаты ознакомлен (ознакомлена) и обязуюсь их выполнять.

Я и члены моей семьи сознаем, что за представление ложных сведений мы несем ответственность в соответствии с законодательными актами Российской Федерации.

Я и члены моей семьи даем разрешение департаменту молодежной политики Оренбургской области провести проверку информации, содержащейся в данном заявлении и в прилагаемых документах.

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.

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия заявителя)

"__" _____ 20__ г.

Готовые документы прошу выдать мне/представителю (при наличии доверенности): лично, в электронной форме (посредством направления в личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru) (нужное подчеркнуть).

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 000-000-000-00

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 000-000-000-00

номер мобильного телефона в федеральном формате: 000000000000

Email _____ (если имеется)

гражданство - Российская Федерация/ _____

(наименование иностранного государства)

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

серия, номер - 0000 000000

кем выдан - _____

дата выдачи - 00.00.0000

код подразделения - 000000

дата рождения - 00.00.0000

место рождения - _____

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

дата выдачи - 00.00.0000

дата окончания срока действия - 00.00.0000

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 № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Постановка молодых семей на учет
для предоставления социальной выплаты
на погашение части стоимости жилья
в случае рождения (усыновления) ребенка»

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающая(ий) по адресу _____

Паспорт серии _____ номер _____ выдан _____

(кем и когда выдан)

даю согласие департаменту молодежной политики Оренбургской области на обработку сведений обо мне и моих несовершеннолетних детях:

1) _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт (свидетельство о рождении) серии _____ номер _____
выдан _____

(кем и когда выдан)

2) _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт (свидетельство о рождении) серии _____ номер _____
выдан _____

(кем и когда выдан)

Сведения, составляющие персональные данные:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Год, месяц и дата рождения.
3. Адрес регистрации.
4. Адрес проживания.
5. Паспортные данные.
6. Данные свидетельства о браке (о расторжении брака).
7. Данные свидетельств о рождении; данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

В целях постановки на учет для получения социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка и предоставления данной социальной выплаты.

Согласна(ен) на совершение департаментом молодежной политики Оренбургской области следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (официальный сайт департамента), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных следующими способами: автоматизированная обработка и (или) обработка без использования средств автоматизации. Срок действия настоящего согласия: на период с " ____ " _____ " 20__ года по 2030 год.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Постановка молодых семей на учет
для предоставления социальной выплаты
на погашение части стоимости жилья
в случае рождения (усыновления) ребенка»**

В департамент молодежной политики
Оренбургской области
от _____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной 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

государственной услуги «Постановка молодых семей на учет для предоставления социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка»

Данные по услуге	
Полное наименование услуги	Постановка молодых семей на учет для предоставления социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка
Краткое наименование услуги	Отсутствует
ОГВ, ответственный за предоставление услуги	Департамент молодежной политики Оренбургской области
Код услуги в ФРГУ	5600000010000113860
Перечень подуслуг в рамках услуги	1) постановка молодых семей на учет для предоставления социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка; 2) исправление допущенных ошибок и(или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.
Сведения о подуслуге	
Наименование	Постановка молодых семей на учет для предоставления социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка
Код цели ФРГУ	5600000010000113874
Код процедуры ФРГУ	5600000010000113873
Сроки оказания	20 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, включенная в список участниц комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области»
Возможность подачи услуги представителем	Да
Документы, предоставляемые заявителем	1) заявление о постановке на учет для получения социальной выплаты (Приложение №1, 2к технологической схеме); 2) копии и оригиналы документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи; 3) копия и оригинал договора, прошедшего государственную регистрацию и подтверждающего приобретение жилого помещения молодой семьей, и документ, удостоверяющий государственную регистрацию права собственности членов молодой семьи на приобретенное жилое помещение. 4) в случае получения социальной выплаты на погашение кредита (займа), полученного на строительство (завершение строительства, пристрой, дострой) индивидуального жилого дома, молодая семья представляет документы, подтверждающие предоставление земельного участка одному из членов молодой семьи и разрешение на строительство индивидуального жилого дома. 5) при отсутствии разрешения на строительство индивидуального жилого дома молодая семья представляет документы, подтверждающие государственную регистрацию

	<p>права собственности на незавершенный строительством жилой дом, выданные на одного или нескольких членов молодой семьи;</p> <p>6) копии и оригиналы правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</p> <p>7) копии и оригиналы документов, подтверждающих основания возникновения у молодой семьи неисполненных финансовых обязательств за приобретенное жилое помещение (договор о предоставлении кредита (займа, ссуды) для приобретения жилого помещения или иной вид договора в соответствии с законодательством Российской Федерации);</p> <p>8) согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица (Приложение №3, 4к технологической схеме);</p> <p>9) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (для представителя заявителя);</p> <p>10) документы, подтверждающие приоритетное право молодой семьи на получение социальной выплаты (при их наличии) (документ, подтверждающий усыновление ребенка, удостоверение ветерана боевых действий; справка МСЭ; документы, подтверждающие статус лица из числа детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей).</p> <p>11) справка от кредитора о сумме задолженности, а также реквизиты банка и номер ссудного счета заемщика (если кредитором является кредитная организация) или реквизиты расчетного счета кредитора (если кредитором выступает не кредитная организация или кредитная организация, перекупившая у другой кредитной организации финансовые обязательства молодой семьи).</p>
Наличие электронного межведомственного взаимодействия	Да
Сведения о подуслуге	
Наименование	Исправление допущенных ошибок и(или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги
Код цели ФРГУ	5600000000170732171
Код процедуры ФРГУ	5600000000170732169
Сроки оказания	3 рабочих дня
Способ выдачи результата оказания услуги	<p>-в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии);</p> <p>-в электронной форме в личный кабинет заявителя (при направлении заявления через Портал);</p> <p>-почтовым отправлением;</p> <p>-по адресу электронной почты.</p>
Сведения о заявителях	Молодая семья, включенная в список участниц комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области»
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

Молчанов С.В.
Ф.И.О.

директор
должность руководителя


Подпись

«05» 12 2024 г.

МП

Приложение №1 к технологической схеме

В департамент молодежной политики Оренбургской области
от гражданина (гражданки) _____

проживающего (проживающей) по адресу: _____

(адрес фактического проживания)

Молодая семья состоит на учете в _____

(наименование муниципального образования

Оренбургской области, в котором молодая семья

состоит в качестве участницы комплекса процессных мероприятий)

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты (Email): _____

Заявление

на постановку на учет для получения социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка в рамках комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области» государственной программы «Социальная поддержка граждан в Оренбургской области»

Прошу поставить на учет для получения социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка. Жилье расположено по адресу: _____, стоимость _____ рублей (при строительстве не указывается), общая площадь _____ кв. метров. Задолженность в связи с приобретением жилья составляет _____ рублей.

Состав семьи, претендующей на получение социальной выплаты (указать всех членов молодой семьи):

п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Общая площадь жилых помещений (долей жилых помещений), находящихся в собственности и предоставляемых по договору социального найма (кв. метров)*	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)**

*) В случае, если жилые помещения (доли жилых помещений) находящиеся в собственности и по социальному найму отсутствуют, в графе ставится прочерк.

**) Графа обязательна к заполнению.

Мною в полном объеме представлены документы, необходимые для рассмотрения вопроса о постановке на учет для получения социальной выплаты. Я подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, являются достоверными и точными на день, указанный в настоящем заявлении, и признаю, что представление вводящих в заблуждение сведений может повлечь за собой отказ в предоставлении социальной выплаты и снятие с учета.

С условиями получения социальной выплаты ознакомлен (ознакомлена) и обязуюсь их выполнять.

Я и члены моей семьи сознаем, что за представление ложных сведений мы несем ответственность в соответствии с законодательными актами Российской Федерации.

Я и члены моей семьи даем разрешение департаменту молодежной политики Оренбургской области провести проверку информации, содержащейся в данном заявлении и в прилагаемых документах.

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.

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия заявителя)

" ___ " _____ 20__ г.

Готовые документы прошу выдать мне/представителю (при наличии доверенности): лично, в электронной форме (посредством направления в личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru) (нужное подчеркнуть).

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 000-000-000-00

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 000-000-000-00

номер мобильного телефона в федеральном формате: 000000000000

Email _____ (если имеется)

гражданство - Российская Федерация/ _____

(наименование иностранного государства)

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

серия, номер - 0000 000000

кем выдан - _____

дата выдачи - 00.00.0000

код подразделения - 000000

дата рождения - 00.00.0000

место рождения - _____

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

дата выдачи - 00.00.0000

дата окончания срока действия - 00.00.0000

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)

В департамент молодежной политики Оренбургской области от гражданина (гражданки) Иванова Ивана Ивановича проживающего (проживающей) по адресу: 460000, г. Оренбург, ул. Советская, д. 1, кв. 1 (адрес фактического проживания)

Молодая семья состоит на учете в администрации г. Оренбурга (наименование муниципального образования Оренбургской области, в котором молодая семья состоит в качестве участницы комплекса процессных мероприятий)

Номер телефона: 89xxxxxxxxxx

Адрес электронной почты (e-mail): xxxxxx@xxxx.xx

Заявление

на постановку на учет для получения социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка в рамках комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области» государственной программы «Социальная поддержка граждан в Оренбургской области»

Прошу поставить на учет для получения социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка. Жилье расположено по адресу: г. Оренбург, ул. Советская, д. 11, стоимость 1000000 рублей (при строительстве не указывается), общая площадь 40 кв. метров. Задолженность в связи с приобретением жилья составляет 500000 рублей.

Состав семьи, претендующей на получение социальной выплаты (указать всех членов молодой семьи):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Общая площадь жилых помещений, находящихся в собственности (доли) и по социальному найму, кв.м. Если отсутствует поставить прочерк.	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (обязательно к заполнению)
1.	Иванов Иван Иванович	01.01.1990	10 кв.м	xxx-xxx-xxx
2.	Иванова Нина Ивановна	02.02.1990	10 кв.м	xxx-xxx-xxx
3.	Иванов Сергей Иванович	01.01.2015	10 кв.м	xxx-xxx-xxx
4.	-//-	-//-	-//-	-//-

*) В случае, если жилые помещения (доли жилых помещений) находящиеся в собственности и по социальному найму отсутствуют, в графе ставится прочерк.

**) Графа обязательна к заполнению.

Мною в полном объеме представлены документы, необходимые для рассмотрения вопроса о постановке на учет для получения социальной выплаты. Я подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, являются достоверными и точными на день, указанный в настоящем заявлении, и признаю, что представление вводящих в заблуждение сведений может повлечь за собой отказ в предоставлении социальной выплаты и снятие с учета.

С условиями получения социальной выплаты ознакомлен (ознакомлена) и обязуюсь их выполнять.

Я и члены моей семьи сознаем, что за представление ложных сведений мы несем ответственность в соответствии с законодательными актами Российской Федерации.

Я и члены моей семьи даем разрешение департаменту молодежной политики Оренбургской области провести проверку информации, содержащейся в данном заявлении и в прилагаемых документах.

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.

Иванов Иван Иванович

_____ (подпись заявителя)

(фамилия заявителя полностью)

« 01 » 01 2024 г.

Готовые документы прошу выдать мне/представителю (при наличии доверенности): лично, в электронной форме (посредством направления в личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru) (нужное подчеркнуть).

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 000-000-000-00

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 000-000-000-00

номер мобильного телефона в федеральном формате: 00000000000

Email _____ (если имеется)

гражданство - Российская Федерация/ _____

(наименование иностранного государства)

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

серия, номер - 0000 000000

кем выдан - _____

дата выдачи - 00.00.0000

код подразделения - 000000

дата рождения - 00.00.0000

место рождения - _____

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

дата выдачи - 00.00.0000

дата окончания срока действия - 00.00.0000

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)

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающая(ий) по адресу _____

Паспорт серии _____ номер _____ выдан _____

_____ (кем и когда выдан)

даю согласие департаменту молодежной политики Оренбургской области на обработку сведений обо мне и моих несовершеннолетних детях:

1) _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт (свидетельство о рождении) серии _____ номер _____
выдан _____

_____ (кем и когда выдан)

2) _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт (свидетельство о рождении) серии _____ номер _____
выдан _____

_____ (кем и когда выдан)

Сведения, составляющие персональные данные:

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Год, месяц и дата рождения.

3. Адрес регистрации.

4. Адрес проживания.

5. Паспортные данные.

6. Данные свидетельства о браке (о расторжении брака).

7. Данные свидетельств о рождении; данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

В целях постановки на учет для получения социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка и предоставления данной социальной выплаты.

Согласна(ен) на совершение департаментом молодежной политики Оренбургской области следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (официальный сайт департамента), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных следующими способами: автоматизированная обработка и (или) обработка без использования средств автоматизации. Срок действия настоящего согласия: на период с "___" "_____" 20__ года по 2030 год.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, Иванов Иван Иванович
(фамилия, имя, отчество)

проживающая(ий) по адресу 460000, г. Оренбург, ул. Советская, д.1, кв. 1
Паспорт серии xxxx номер xxxxxx выдан ОВД Дзержинского района г.Оренбурга 01.01.2000 г.
(кем и когда выдан)

даю согласие департаменту молодежной политики Оренбургской области на обработку сведений обо мне и моих несовершеннолетних детях:

1). Иванов Сергей Иванович,
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт (свидетельство о рождении) серии x-xx номер xxxxxx выдан отделом ЗАГС г. Оренбурга 01.01.2015 г.
(кем и когда выдан)

2). -//-,
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт (свидетельство о рождении) серии -//- номер -//-
выдан _____
(кем и когда выдан)

Сведения, составляющие персональные данные:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Год, месяц и дата рождения.
3. Адрес регистрации.
4. Адрес проживания.
5. Паспортные данные.
6. Данные свидетельства о браке (о расторжении брака).
7. Данные свидетельств о рождении; данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

В целях постановки на учет для получения социальной выплаты на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка и предоставления данной социальной выплаты.

Согласна(ен) на совершение департаментом молодежной политики Оренбургской области следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (официальный сайт департамента), обезличивание, локирование, уничтожение персональных данных следующими способами: автоматизированная обработка и (или) обработка без использования средств автоматизации. Срок действия настоящего согласия: на период с «01» «января» 2024 года по 2030 год.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

_____/ Иванов Иван Иванович /
(подпись) (ФИО)

¹ Подпись и печать необходимы при подаче заявления в бумажном виде. При подаче в электронном виде заявок, подписанных ЭП, подпись и печать ставить не требуется.