



Администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

[МЕСТО ДЛЯ ПЕЧАТА]

от 29.05.2026 № 720-п

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 от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Оренбургской области от 15.07.2016 № 525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области», руководствуясь Уставом Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области **п о с т а н о в л я е т :**

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 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области от 30.04.2025 № 513-п «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».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социальным вопросам – начальника Управления образования Федорову Т.В.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Сорочинск официальный» и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>).

Глава Сорочинского муниципального округа

Т.П. Мелентьева

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

Разослано: в дело, Федоровой Т.В., Павловой Е.А., Зениной И.В., МКУ «МФЦ», Отделу по физической культуре и спорту, молодежной политике, Валюнис Т.В., прокуратуре.

Приложение
к постановлению
администрации Сорочинского
муниципального округа
Оренбургской области
от 29.05.2026 № 720-п

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

Предмет регулирования Административного регламента

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».

Круг Заявителей

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. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

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 администрацией Сорочинского муниципального округа 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, и способы ее взимания

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 заявителем запроса и документов о предоставлении муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги составляет 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 администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>) (далее – официальный сайт), а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

15. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

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

16. Дополнительные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

17. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги – ЕПГУ, 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 таблице № 1 Приложения № 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 2 Приложения № 2 настоящего Административного регламента.

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

25. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право обратиться в орган местного самоуправления с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, орган местного самоуправления письменно сообщает заявителю об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

Порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрен.

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 – Администрация Сорочинского муниципального округа 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 социальной выплаты, через представителя, действующего на основании доверенности	Г	1) предоставление свидетельства; 2) уведомление об отказе в 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 категори- й (признак ов) заявителе й	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов в	Требования к предоставлению 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;
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	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 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
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	
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	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); - сохранением всех аутентичных
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	

				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 достоверность, выданная физическим лицом, должна быть удостоверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, а достоверность, 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 самоуправления	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

Идентифи кагор категорий (признаков) заявителей		Перечень оснований
№ п/п		
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 заявителем 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 документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления документы, указанные в таблице № 1 приложения № 2 к Административному регламенту
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

от гражданина (ки) _____ (Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу: _____

контактный телефон : _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне _____,
(Ф.И.О.)

паспорт серии _____ № _____, выданный _____

_____ « _____ » _____ Γ.,

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.