



**ДЕПАРТАМЕНТ
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

25.06.2026 № 89-ог

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, от 05.12.2024 № 190-од, от 01.11.2025 № 145-од) в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на консультанта отдела по работе с молодежью, особо нуждающейся в поддержке государства, департамента молодежной политики Оренбургской области Бусловского В.Н.

3. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования на Портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и исполнительных органов 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. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Постановка молодых семей на учет 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).

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. Государственная 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 государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется департаментом молодежной политики Оренбургской области.

6. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы:

- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);
- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

8. 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 посредством ЕПГУ;
- б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ.

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

9. Результат предоставления государственной услуги отображается у заявителя в личном кабинете, при подаче заявления через ЕПГУ, в форме электронного документа.

10. 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

11. Срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 20 рабочих дней, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

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

12. Взимание платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

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

13. 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

14. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от способа их подачи, 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

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

16. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

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

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

18. 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, витрина данных министерства обороны Российской Федерации.

19. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной 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 государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

20. Порядок предоставления результатов государственной 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.

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

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

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

Прием запроса 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.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. 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 Приложении № 2 настоящего Административного регламента.

Форма запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведена в Приложении № 3 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

– 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;

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

- 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;

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

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

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

26. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

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

- не все члены молодой семьи являются гражданами Российской Федерации;

- молодая семья не является нуждающейся в улучшении жилищных условий;

- молодая семья не имеет детей;

- 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;

- 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»;

- 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;

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

- представления недостоверных и/или заведомо ложных сведений.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

27. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

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

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

28. Услуга предоставляется в том числе в упреждающем (проактивном) режиме, при наличии технической возможности, на основании поступивших в систему обработки заявок, входящую в состав информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Оренбургской области, сведений, являющихся основанием для предоставления государственной услуги путем направления заявителю в упреждающем (проактивном) режиме уведомления о возможности обратиться за получением государственной услуги.

При наличии указанных сведений, департамент молодежной политики Оренбургской области проводит мероприятия, направленные на формирование результатов предоставления государственной услуги:

- направляет межведомственные запросы посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
- при получении подтверждающих ответов на межведомственные запросы уведомляет гражданина о возможности подать через личный кабинет на ЕПГУ запрос о предоставлении государственной услуги.

Департамент молодежной политики Оренбургской области при получении запроса о предоставлении государственной услуги после осуществления мероприятий, указанных в настоящем пункте, осуществляет выполнение административных процедур в соответствии с пунктом 27 Административного регламента и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в сроки, определенные пунктом 11 настоящего Административного регламента.

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

29. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием ЕПГУ, а также при обращении заявителя в Департамент лично или по телефону.

Приложение № 1
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»

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

I. Перечень условных сокращений

Департамент - департамент молодежной политики Оренбургской области.

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

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

Заявитель – совершеннолетний дееспособный гражданин, один из супругов в молодой семье либо родитель в неполной молодой семье – участнице 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 государственной услуги
1.	Гражданин, выразивший желание поставить свою молодую семью на учет для получения социальной выплаты, обратился лично	А	1) уведомление о предоставлении государственной услуги; 2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.
2.	Гражданин, выразивший желание поставить свою молодую семью на учет для получения социальной выплаты, обратился через представителя, действующего на основании доверенности	Б	1) уведомление о предоставлении государственной услуги; 2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.
3.	Гражданин, член молодой семьи, поставленной на учет для получения социальной выплаты, обратился с целью исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	В	уведомление о предоставлении государственной услуги

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

№№ п/п	Идентификатор ы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документ ов	Требования к представлению документов (в том числе к формату, количеству, иные требования)	Требования к предоставлению документов в электронной форме
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1.	А, Б	Запрос о предоставлении государственной услуги	ЕПГУ; МФЦ	Подлинник. Заполняется по форме, установленной в приложении к Административному регламенту предоставления государственной услуги (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)	К электронным документам, представляемым посредством ЕПГУ, предъявляются следующие требования: документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты); в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: - «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

					«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; - количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию
2.	В	Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок	Департамент	Подлинник. Заполняется по форме, установленной в приложении к Административному регламенту предоставления государственной услуги	
3.	А, Б	Документ, удостоверяющий личность каждого члена молодой семьи или иные документы, удостоверяющие личность каждого члена молодой семьи, в том числе с использованием Цифровой платформы МАХ в рамках сервиса Цифровой ID	МФЦ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
4.	А, Б	Копия договора, прошедшего государственную регистрацию и подтверждающего приобретение жилого помещения молодой семьей. В случае получения социальной выплаты на погашение кредита (займа), полученного на строительство индивидуального жилого дома, молодая семья представляет разрешение на строительство индивидуального жилого дома. При отсутствии разрешения на строительство индивидуального жилого дома молодая семья представляет документы, подтверждающие	ЕПГУ; МФЦ	Копия	

		государственную регистрацию п собственности на незавершенный строительством жилой дом, выданные на одного или нескольких членов молодой семьи			
5.	А, Б	Копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии)	ЕПГУ;М ФЦ	Копия	
6.	А, Б	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)	ЕПГУ;М ФЦ	Копия	
7.	А, Б	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)	ЕПГУ;М ФЦ	Копия	
8.	А, Б	Согласие всех совершеннолетних членов молодой семьи на обработку персональных данных	МФЦ	Подлинник. Заполняется по форме, установленной в приложении к	

				Административному регламенту предоставления государственной услуги	
9.	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	МФЦ; ЕПГУ	Подлинник. При подаче запроса посредством ЕПГУ доверенность, выданная физическим лицом, должна быть удостоверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, а доверенность, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации	
10.	А, Б	Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем	МФЦ	Подлинник. Заполняется по форме, установленной в приложении к Административному регламенту предоставления государственной услуги	

Перечень необязательных документов, которые могут быть предоставлены заявителем по собственному усмотрению

11.	А, Б	Документы, подтверждающие право молодой семьи на приоритетное получение социальной выплаты (при их наличии), в соответствии с пунктом 11 правил предоставления социальной выплаты молодым семьям на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка, утвержденным постановлением	МФЦ; ЕПГУ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	К электронным документам, представляемым посредством ЕПГУ, предъявляются следующие требования: документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты); в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым 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
-----	------	--	--------------	---	---

		Правительства Оренбургск области от 22 декабря 2010 г. № 925-п			документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: - «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; - количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию
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					
12.	А, Б	Сведения от Федеральной налоговой службы Российской Федерации, как оператора сведений о государственной регистрации брака (не распространяется на неполную семью)	МФЦ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
13.	А, Б	Сведения от администрации муниципального образования о постановке молодой семьи на учет в качестве участницы комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области»	МФЦ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
14.	А, Б	Сведения от управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по	МФЦ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	

		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.			
15.	А,Б	Сведения из витрины данных министерства обороны Российской Федерации об участии в выполнении задач в ходе специальной военной операции, и (или) сведения о наличии наличие прав и льгот, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года N 5-ФЗ «О ветеранах».	МФЦ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	

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

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	А-В	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.	A-B	Не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю
3.	A-B	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.	A-B	Вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги
Основания для приостановления предоставления государственной услуг		
1.	A-B	Основания для приостановления предоставления государственной услуг отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	A, Б	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.	A, Б	Возраст одного из супругов (родителя в неполной семье) превысил 35 лет
3.	A, Б	Не все члены молодой семьи постоянно проживают на территории Оренбургской области
4.	A, Б	Не все члены молодой семьи являются гражданами Российской Федерации
5.	A, Б	Молодая семья не является нуждающейся в улучшении жилищных условий
6.	A, Б	Молодая семья не имеет детей
7.	A, Б	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.	A, Б	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.	А, Б	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.	А, Б	Непредставление или неполное представление документов, необходимых для постановки на учет
11.	А, Б	Представления недостоверных и/или заведомо ложных сведений

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»

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	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)*	Участник специальной военной операции**)	Статус «Ветеран боевых действий» **)
				X	X
				X	X

*) Графа обязательна к заполнению.

**) При наличии статуса участника специальной военной операции и (или) при наличии статуса
ветерана боевых действий, для включения в приоритетную категорию в данном столбце необходимо указать
«ДА».

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)
заявителя)

(инициалы, фамилия

" ____ " _____ 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: 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)

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»

**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 № 5
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.