



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минсоцразвития Оренбургской области)

П Р И К А З

04.04.2020 № 803
г. Оренбург

О внесении изменения в приказ
министерства социального развития
Оренбургской области от 06.08.2020
№ 392

1. Внести в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 06.08.2020 № 392 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Перечисление единовременной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно» следующее изменение:

приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр

Е.А.Сладкова

Приложение
к приказу министерства
социального развития
Оренбургской области
от 04.04.2025 № 303

Приложение
к приказу
министерства
социального развития
Оренбургской области
от 6 августа 2020 г. № 392

**Административный регламент предоставления государственной
услуги «Перечисление единовременной выплаты в целях улучшения
жилищных условий взамен предоставления земельного участка в
собственность бесплатно»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги (далее - Административный регламент) «Перечисление единовременной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно» устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» и филиалов государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения», осуществляемых по заявлению физических лиц либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Круг Заявителей

2. Заявителями являются граждане, имеющие трех и более детей, которым выдано уведомление о предоставлении единовременной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно (далее - многодетная семья).

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

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги: «Перечисление единовременной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется:

1) филиалом государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» по месту жительства получателя услуги (далее - филиал Уполномоченного органа) в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) государственным казенным учреждением Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» (далее - Уполномоченный орган) в части принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

7. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предоставляется.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) уведомление о предоставлении государственной услуги (Приложение № 2 к Административному регламенту);

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 3 к Административному регламенту).

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение Уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги.

9. 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;

б) документа на бумажном носителе при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган.

10. 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.

Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги, составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченном органе.

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, на «ЕПГУ», составляет 20 рабочих дней.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. 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 размещается на сайте министерства социального развития Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://msr.orb.ru> (далее – официальный сайт Министерства), а также на «ЕПГУ» (при наличии технической возможности).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

14. 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

15. Основания для отказа в приеме документов, 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

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

17. 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

18. За предоставление государственной услуги взимание с заявителя государственной пошлины или иной платы не предусмотрено.

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

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в филиале Уполномоченного органа и при получении результата предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе не превышает 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

20. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в филиале Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

22. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства, а также на «ЕПГУ» (при наличии технической возможности).

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

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

24. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, – государственная автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Оренбургской области» (далее – ЭСРН) и «ЕПГУ».

25. В электронном виде документы, включая сформированное в электронной форме заявление, представляются заявителем с использованием «ЕПГУ».

26. Требования к электронным документам, представляемым посредством «ЕПГУ»:

документы в электронном виде представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

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, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), 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.

27. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

28. При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью в формате открепленной подписи (файл формата sig) правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - квалифицированной электронной подписью нотариуса. Подача электронных заявлений посредством «ЕПГУ» доверенным лицом возможна только от имени физического лица.

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

30. 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, регулирующими 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

- прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- получение результата предоставления государственной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

- 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;

- 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;

- предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом предоставления государственной услуги.

32. 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.

33. В МФЦ государственная услуга не предоставляется.

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 (или)
ошибок в выданных в результате предоставления государственной
услуги документах**

34. Варианты предоставления государственной услуги:

1) перечисление единовременной денежной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в случае её направления на приобретение жилого помещения на территории Оренбургской области;

2) перечисление единовременной денежной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в случае её направления на уплату первоначального взноса по кредитам на приобретение (строительство) жилого помещения на территории Оренбургской области, включая ипотечные кредиты, предоставленным гражданам по кредитному договору, заключенному с кредитной организацией;

3) перечисление единовременной денежной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в случае её направления на погашение основного долга и уплату процентов по кредитам на приобретение (строительство) жилого помещения на территории Оренбургской области, включая ипотечные кредиты, предоставленным гражданам по кредитному договору, заключенному с кредитной организацией;

4) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

**Описание административной процедуры профилирования
заявителя**

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

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 4 к настоящему Административному регламенту.

36. 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
«Перечисление единовременной денежной выплаты в целях улучшения
жилищных условий взамен предоставления земельного участка в**

**собственность бесплатно в случае её направления на приобретение
жилого помещения на территории Оренбургской области»**

37. Результатом предоставления государственной услуги является уведомление о предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

38. 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.

39. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

40. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы следующими способами:

1) посредством личного обращения в филиал Уполномоченного органа;

2) в электронном виде посредством «ЕПГУ».

41. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (при подаче заявления о предоставлении государственной услуги через «ЕПГУ» формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на «ЕПГУ» без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме) и следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче посредством «ЕПГУ» не требуется);

2) договор купли-продажи жилого помещения, приобретенного в долевую собственность семьи, прошедшего государственную регистрацию;

3) справка, выданная уполномоченным органом (лицом), подтверждающая процент износа жилого помещения, приобретаемого с использованием единовременной денежной выплаты.

4) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя; не требуется при подаче заявления посредством «ЕПГУ»);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем заявителя.

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

1) документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение;

2) документ (сведения) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

3) свидетельства о государственной регистрации рождения несовершеннолетних членов многодетной семьи;

4) свидетельство о государственной регистрации смерти;

5) свидетельство о заключении брака;

6) свидетельство о расторжении брака.

43. Специалист филиала Уполномоченного органа, осуществляющий прием документов:

а) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, проверяет полномочия представителя заявителя.

Способами установления личности заявителя (его представителя) являются:

предъявление заявителем (представителем заявителя) основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в филиал Уполномоченного органа);

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС ЕСИА) – при подаче заявления посредством «ЕПГУ»;

б) проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, утвержденных Административным регламентом и необходимых для оказания государственной услуги;

в) в случае предоставления неполного комплекта документов отказывает в их приеме и указывает перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, который заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;

г) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

д) сличает представленные экземпляры оригиналов документов с их копиями. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист филиала Уполномоченного органа, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;

е) проверяет полноту оформления заявления;

ж) принимает заявление;

3) принимает комплект документов, регистрирует их в ЭСРН.

44. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде;

2) электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента;

3) нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные пунктом 26 Административного регламента;

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

5) 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;

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

45. Филиал Уполномоченного органа не осуществляет прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места его жительства или места пребывания.

Межведомственное информационное взаимодействие

46. Уполномоченное должностное лицо филиала Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет межведомственные запросы в следующие органы (организации):

№ п/п	Органы, в которые направляется межведомственный запрос	Тема запроса
1	Росреестр	1) документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение; 2) документ (сведения) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.
2	ФНС России	сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей

		актов гражданского состояния, о государственной регистрации: 1) рождения несовершеннолетних членов многодетной семьи; 2) смерти; 3) заключения брака; 4) расторжения брака
--	--	--

47. Межведомственные запросы направляются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» или посредством ГИС «Единая система юридически значимого электронного документооборота и делопроизводства Оренбургской области».

48. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 47 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» не может превышать 5 рабочих дней после поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

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

49. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа сформированного филиалом Уполномоченного органа личного дела заявителя.

50. Время выполнения административной процедуры составляет 12 рабочих дней, но не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) приобретение многодетной семьей жилого помещения за пределами Оренбургской области;

2) непредставление многодетной семьей документов, предусмотренных пунктом 41 настоящего Административного регламента;

3) наличие в документах, указанных в пункте 41 настоящего Административного регламента, недостоверных сведений;

4) приобретение многодетной семьей жилого помещения, уровень износа которого превышает 40 процентов;

5) обращение многодетной семьи за перечислением единовременной денежной выплаты по истечении 60 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении единовременной денежной выплаты.

Предоставление результата государственной услуги

51. Результат государственной услуги (уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги) предоставляется заявителю (представителю заявителя) следующими способами:

- в электронной форме в личный кабинет на «ЕПГУ»;
- на бумажном носителе в филиале Уполномоченного органа.

52. Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется (вручается) заявителю (представителю заявителя) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

53. При предоставлении государственной услуги в электронной форме результатом административной процедуры является направление электронного документа в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на «ЕПГУ» (в случае подачи заявления через «ЕПГУ»). Электронные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, готовятся в формате pdf, подписываются открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (файл формата sig). Указанные документы в формате электронного архива zip направляются в личный кабинет заявителя (представителя заявителя). При подписании документов усиленной квалифицированной электронной подписью заверение подлинности подписи должностного лица оттиском печати Уполномоченного органа не требуется.

54. Предоставление Уполномоченным органом результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не осуществляется.

**Описание варианта предоставления государственной услуги
«Перечисление единовременной денежной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в случае её направления на уплату первоначального взноса по кредитам на приобретение (строительство) жилого помещения на территории Оренбургской области, включая ипотечные кредиты, предоставленным гражданам по кредитному договору, заключенному с кредитной организацией, за предоставлением услуги заявитель обратился самостоятельно или через представителя»**

55. Результатом предоставления государственной услуги является уведомление о предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

56. 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.

57. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

58. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы следующими способами:

- 1) посредством личного обращения в филиал Уполномоченного органа;
- 2) в электронном виде посредством «ЕПГУ».

59. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (при подаче заявления о предоставлении государственной услуги через «ЕПГУ» формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на «ЕПГУ» без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме) и следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (не требуется при подаче заявления посредством «ЕПГУ»);
- 2) кредитный договор на приобретение (строительство) жилого помещения;

3) письменное обязательство лица, являющегося должником по кредитному договору, оформить в общую долевую собственность всех членов многодетной семьи жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием средств единовременной денежной выплаты, в течение 6 месяцев после снятия обременения по ипотеке либо ввода объекта индивидуального жилищного строительства в эксплуатацию;

4) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя; не требуется при подаче заявления посредством «ЕПГУ»);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем заявителя.

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

1) документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение;

2) документ (сведения) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

3) свидетельства о государственной регистрации рождения несовершеннолетних членов многодетной семьи;

4) свидетельство о государственной регистрации смерти;

5) свидетельство о заключении брака;

6) свидетельство о расторжении брака.

61. Специалист филиала Уполномоченного органа, осуществляющий прием документов:

а) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, проверяет полномочия представителя заявителя.

Способами установления личности заявителя (его представителя) являются:

предъявление заявителем (представителем заявителя) основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в филиал Уполномоченного органа);

посредством ФГИС ЕСИА, - при подаче заявления посредством «ЕПГУ»;

б) проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, утвержденных Административным регламентом и необходимых для оказания государственной услуги;

в) в случае предоставления неполного комплекта документов отказывает в их приеме и указывает перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

д) сличает представленные экземпляры оригиналов документов с их копиями (в том числе нотариально удостоверенными). Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист филиала Уполномоченного органа, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;

е) проверяет полноту оформления заявления;

ж) принимает заявление;

з) принимает комплект документов, регистрирует их в ЭСРН.

62. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде;

2) электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента;

3) нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные пунктом 26 настоящего Административного регламента;

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

5) 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;

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

63. Филиал Уполномоченного органа не осуществляет прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места его жительства или места пребывания.

Межведомственное информационное взаимодействие

64. Уполномоченное должностное лицо филиала Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет межведомственные запросы в следующие органы (организации):

№ п/п	Органы, в которые направляется межведомственный запрос	Тема запроса
1	Росреестр	1) документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение; 2) документ (сведения) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.
2	ФНС России	сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, о государственной регистрации: 1) рождения несовершеннолетних членов многодетной семьи; 2) смерти; 3) заключения брака; 4) расторжения брака

65. Межведомственные запросы направляются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» или посредством ГИС «Единая система юридически значимого электронного документооборота и делопроизводства Оренбургской области».

66. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 65 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» не может превышать 5 рабочих дней после поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

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

67. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа сформированного филиалом Уполномоченного органа личного дела заявителя.

68. Время выполнения административной процедуры составляет 12 рабочих дней, но не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) приобретение многодетной семьей жилого помещения за пределами Оренбургской области;
- 2) непредставление многодетной семьей документов, предусмотренных пунктом 59 настоящего Административного регламента;
- 3) наличие в документах, указанных в пункте 59 настоящего Административного регламента, недостоверных сведений;
- 4) приобретение многодетной семьей жилого помещения, уровень износа которого превышает 40 процентов;
- 5) обращение многодетной семьи за перечислением единовременной денежной выплаты по истечении 60 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении единовременной денежной выплаты.

Предоставление результата государственной услуги

69. Результат государственной услуги (уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги) предоставляется заявителю следующими способами:

- в электронной форме в личный кабинет заявителя на «ЕПГУ»;
- на бумажном носителе при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган.

70. Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется (вручается) заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме результатом административной процедуры является направление электронного документа в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на «ЕПГУ» (в случае подачи заявления через «ЕПГУ»). Электронные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, готовятся в формате pdf, подписываются открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (файл формата sig). Указанные документы в формате электронного архива zip направляются в личный кабинет заявителя (представителя заявителя). При подписании документов усиленной квалифицированной электронной подписью заверение подлинности подписи должностного лица оттиском печати Уполномоченного органа не требуется.

71. Предоставление Уполномоченным органом результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не осуществляется.

**Описание варианта предоставления государственной услуги
«Перечисление единовременной денежной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в случае её направления на погашение основного долга и уплату процентов по кредитам на приобретение (строительство) жилого помещения на территории Оренбургской области, включая ипотечные кредиты, предоставленным гражданам по кредитному договору, заключенному с кредитной организацией»**

72. Результатом предоставления государственной услуги является уведомление о предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

73. 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.

74. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

75. Заявитель вправе представить документы следующими способами:

- 1) посредством личного обращения в филиал Уполномоченного органа;
- 2) в электронном виде посредством «ЕПГУ».

76. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (при подаче заявления о предоставлении государственной услуги через «ЕПГУ» формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на «ЕПГУ» без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме) и следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (не требуется при подаче заявления посредством «ЕПГУ»);

2) кредитный договор на приобретение (строительство) жилого помещения;

3) справка кредитной организации о размерах остатка основного долга по кредитному договору и процентов за пользование кредитом, выданная не ранее 15 календарных дней до дня подачи заявления о перечислении единовременной денежной выплаты;

4) письменное обязательство лица, являющегося должником по кредитному договору, оформить в общую долевую собственность всех членов многодетной семьи жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием средств единовременной денежной выплаты, в течение 6 месяцев после снятия обременения по ипотеке либо ввода объекта индивидуального жилищного строительства в эксплуатацию;

5) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя; не требуется при подаче заявления посредством «ЕПГУ»);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем заявителя.

77. 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) документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение;

2) документ (сведения) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

3) свидетельства о государственной регистрации рождения несовершеннолетних членов многодетной семьи;

4) свидетельство о государственной регистрации смерти;

5) свидетельство о заключении брака;

6) свидетельство о расторжении брака.

78. Специалист филиала Уполномоченного органа, осуществляющий прием документов:

а) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, проверяет полномочия представителя заявителя.

Способами установления личности заявителя (его представителя) являются:

предъявление заявителем (представителем заявителя) основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в филиал Уполномоченного органа);

посредством ФГИС ЕСИА - при подаче заявления посредством «ЕПГУ»;

б) проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, утвержденных Административным регламентом и необходимых для оказания государственной услуги;

в) в случае предоставления неполного комплекта документов отказывает в их приеме и указывает перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

д) сличает представленные экземпляры оригиналов документов с их копиями (в том числе нотариально удостоверенными). Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист филиала Уполномоченного органа, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;

е) проверяет полноту оформления заявления;

ж) принимает заявление;

з) принимает комплект документов, регистрирует их в ЭСРН.

Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги являются:

1) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде;

2) электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента;

3) нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные пунктом 26 настоящего Административного регламента;

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

5) 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;

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

79. Филиал Уполномоченного органа не осуществляет прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места его жительства или места пребывания.

Межведомственное информационное взаимодействие

80. Уполномоченное должностное лицо филиала Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации направляет межведомственные запросы в следующие органы (организации):

№ п/п	Органы, в которые направляется межведомственный запрос	Тема запроса
1	Росреестр	1) документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение; 2) документ (сведения) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.
2	ФНС России	сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, о государственной регистрации: 1) рождения несовершеннолетних членов многодетной семьи; 2) смерти; 3) заключения брака; 4) расторжения брака

81. Межведомственные запросы направляются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» или посредством ГИС «Единая система юридически значимого электронного документооборота и делопроизводства Оренбургской области».

82. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 81 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система

межведомственного электронного взаимодействия» не может превышать 5 рабочих дней после поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

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

83. Время выполнения административной процедуры составляет 12 рабочих дней, но не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) приобретение многодетной семьей жилого помещения за пределами Оренбургской области;
- 2) непредставление многодетной семьей документов, предусмотренных пунктом 76 настоящего Административного регламента;
- 3) наличие в документах, указанных в пункте 76 настоящего Административного регламента, недостоверных сведений;
- 4) приобретение многодетной семьей жилого помещения, уровень износа которого превышает 40 процентов;
- 5) обращение многодетной семьи за перечислением единовременной денежной выплаты по истечении 60 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении единовременной денежной выплаты.

Предоставление результата государственной услуги

84. Результат государственной услуги (уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги) предоставляется заявителю следующими способами:

- в электронной форме в личный кабинет заявителя на «ЕПГУ», с возможностью самостоятельного сохранения и распечатывания результата предоставления государственной услуги;
- на бумажном носителе, посредством личного обращения заявителя в Уполномоченный орган.

85. Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется (вручается) заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме результатом административной процедуры является направление электронного документа в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на «ЕПГУ» (в случае подачи заявления через «ЕПГУ»). Электронные документы, являющиеся результатом предоставления услуги, готовятся в формате pdf, подписываются открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (файл формата sig). Указанные документы в формате электронного архива zip направляются в личный кабинет заявителя

(представителя заявителя). При подписании документов усиленной квалифицированной электронной подписью заверение подлинности подписи должностного лица оттиском печати Уполномоченного органа не требуется.

86. Предоставление Уполномоченным органом результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не осуществляется.

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

87. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных Уполномоченным органом в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель имеет право обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявление подается в Уполномоченный орган.

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

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

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

Срок устранения опечаток и (или) ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо Уполномоченного органа письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

88. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем Уполномоченного органа проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

**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**

89. Руководитель министерства социального развития Оренбургской области (должностное лицо, исполняющее его обязанности) организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги.

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.

90. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министерством социального развития Оренбургской области. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя. Результаты проверок, оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего
государственную услугу, за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги**

91. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение специалистов филиала Уполномоченного органа, Уполномоченного органа 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**

92. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений настоящего 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) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

93. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа и на «ЕПГУ».

В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) филиала Уполномоченного органа, Уполномоченного органа, или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

94. Жалоба подается следующими способами:

- в письменной форме на бумажном носителе в филиал Уполномоченного органа, Уполномоченный орган;
- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в филиал Уполномоченного органа, Уполномоченный орган.

Жалоба подается в филиал Уполномоченного органа, Уполномоченный орган.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подаются в министерство социального развития Оренбургской области.

Государственная услуга в МФЦ не предоставляется.

В государственное казенное учреждение
Оренбургской области "Центр социальной
поддержки населения"

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя

дата рождения: _____

(документ, удостоверяющий личность)

серия _____, номер _____

(кем и когда выдан)

проживающего (ей) по адресу:

Заявление N _____

Заявление

о перечислении средств единовременной
выплаты в целях улучшения
жилищных условий взамен предоставления
земельного участка в собственность бесплатно

На основании решения о предоставлении единовременной выплаты,
в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка
в собственность бесплатно (далее - единовременная выплата),
принятого государственным казенным учреждением Оренбургской области "Центр
социальной поддержки" от _____ N _____, и в соответствии с
договором купли-продажи жилого помещения, ипотечного жилищного кредитования
(нужное подчеркнуть) от _____ N _____ прошу перечислить
средства _____ единовременной _____ выплаты

(фамилия, имя, отчество получателя (при наличии) денежных средств

или наименование юридического лица - получателя денежных средств)

Реквизиты:

наименование банка, в котором открыт лицевой счет: _____

ИНН _____

КПП _____

расчетный счет банка _____

корреспондентский счет _____

БИК _____

лицевой счет получателя денежных средств _____

Сообщаю, что единовременную выплату намереваюсь использовать
(отметить только один вариант):

на приобретение жилого помещения на территории Оренбургской
области

☐

на уплату первоначального взноса по кредитам на приобретение

☐

(строительство) жилого помещения на территории Оренбургской области,
включая ипотечные кредиты, предоставленным гражданам по кредитному
договору, заключенному с кредитной организацией

на погашение основного долга и уплату процентов по кредитам или

☐

на приобретение (строительство) жилого помещения на территории Оренбургской

области, включая ипотечные кредиты, предоставленным гражданам по кредитному договору, заключенному с кредитной организацией

В связи с тем, что размер остатка основного долга и процентов по кредиту на приобретение (строительство) жилого помещения на территории Оренбургской области менее размера, установленного Законом Оренбургской области от 22 сентября 2011 года N 413/90-V-OZ "О бесплатном предоставлении на территории Оренбургской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей", то оставшуюся сумму средств единовременной денежной выплаты _____

рублей

(указать при наличии оставшейся суммы)

прошу перечислить на счет, открытый мною в кредитной организации.

Реквизиты:

наименование банка, в котором открыт лицевой счет: _____

ИНН _____

КПП _____

расчетный счет банка _____

корреспондентский счет _____

БИК _____

счет заявителя _____

Я подтверждаю, что сведения, указанные мною в настоящем заявлении, точны и исчерпывающи.

Я согласен (согласна) в случае получения единовременной выплаты на снятие с учета в качестве нуждающихся в жилом помещении по договору социального найма в соответствии со статьей 9 Закона Оренбургской области от 23 ноября 2005 года N 2733/489-III-OZ "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма".

Мне известно, что в последующем мы теряем право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка.

Подпись заявителя _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

Документы принял:

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись специалиста,
принявшего заявление)

(фамилия, имя, отчество
специалиста, принявшего
заявление)

Согласие
на обработку персональных данных гражданина

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
: серия _____, N _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)
выдан _____,
(кем и когда выдан)

проживающий по адресу: _____

являясь законным представителем несовершеннолетнего (несовершеннолетних)
члена (членов) семьи _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
несовершеннолетнего (несовершеннолетних))
приходящегося (приходящихся) мне _____, документ,
удостоверяющий личность несовершеннолетнего (несовершеннолетних): серия
_____, номер _____, когда и кем выдан _____

проживающего (проживающих) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие государственному казенному учреждению "Центр
социальной поддержки населения", зарегистрированному по адресу:

460000, г. Оренбург, ул. _____

телефон: 8(3532) _____

факс: 8(3532) _____

(наименование и адрес оператора)
на обработку своих персональных данных, персональных данных
несовершеннолетнего (несовершеннолетних) ребенка (детей) (нужное
подчеркнуть) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно
в своих интересах, интересах несовершеннолетнего (несовершеннолетних)
ребенка (детей) (нужное подчеркнуть).

Согласие дается мною с целью получения единовременной денежной выплаты в
целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в
собственность бесплатно _____

(цель обработки персональных данных)
и распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество (при
наличии), пол, дата рождения, место рождения, адрес места жительства
(пребывания), дата регистрации по месту жительства (пребывания), контактные
данные, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата
выдачи, наименование органа, выдавшего документ) _____

(перечень персональных данных)
а также даю свое согласие на обработку специальных категорий персональных
данных, касающихся гражданства, и на обработку биометрических персональных
данных (фотографию).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в
отношении моих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего
(несовершеннолетних) ребенка (детей) (нужное подчеркнуть), которые
необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без
ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе
передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а
также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в
соответствии с законодательством Российской Федерации как с использованием
средств автоматизации, так и без такового.

Указанные в согласии персональные данные передаются государственным
казенным учреждением "Центр социальной поддержки населения" для обработки в
кредитную организацию _____

(наименование кредитной организации)
Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до
достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения
документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством
составления соответствующего письменного документа, который может быть
направлен мной в государственное казенное учреждение "Центр социальной

поддержки населения" по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю государственного казенного учреждения "Центр социальной поддержки населения".

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения" обязано прекратить их обработку.

Контактный(ые) телефон(ы) : _____,

почтовый адрес: _____.

Подпись субъекта персональных данных _____

Документы принял:

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись специалиста, (фамилия, инициалы специалиста,
принявшего документы) принявшего документы)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста, принявшего заявление (инициалы, фамилия)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

На основании Вашего заявления от _____ N _____
принято решение о предоставлении государственной услуги «Перечисление
единовременной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления
земельного участка в собственность бесплатно»

(размер выплаты) _____

Руководитель
уполномоченного органа _____
(подпись) (расшифровка)

"__" ____ 20__ г.

Исп. _____
Тел. _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

По Вашему заявлению от _____ N _____ Вам отказано
в предоставлении государственной услуги «Перечисление единовременной выплаты в
целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в
собственность бесплатно» по причине:

_____.

Руководитель _____
М.П. _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Исп. _____
Тел. _____

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

**Таблица 1. Комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Перечисление единовременной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно»</i>	
1.	Перечисление единовременной денежной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в случае её направления на приобретение жилого помещения на территории Оренбургской области
2.	Перечисление единовременной денежной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в случае её направления на уплату первоначального взноса по кредитам на приобретение (строительство) жилого помещения на территории Оренбургской области, включая ипотечные кредиты, предоставленным гражданам по кредитному договору, заключенному с кредитной организацией
3.	Перечисление единовременной денежной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в случае её направления на погашение основного долга и уплату процентов по кредитам на приобретение (строительство) жилого помещения на территории Оренбургской области, включая ипотечные кредиты, предоставленным гражданам по кредитному договору, заключенному с кредитной организацией
<i>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»</i>	
4.	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат государственной услуги «Перечисление единовременной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно»</i>		
1.	Категория заявителя?	Граждане, имеющие трех и более детей, которым выдано уведомление о предоставлении единовременной денежной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно

2.	Укажите цель обращения?	Перечисление единовременной денежной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно
<i>Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»</i>		
1.	Категория заявителя?	Граждане, имеющие трех и более детей, которым выдано уведомление о предоставлении единовременной денежной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно
2.	Цель обращения?	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В ГКУ Оренбургской области «Центр
социальной поддержки населения»

от _____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги
документах

Прошу исправить в _____
(наименование документа, содержащего ошибки и

_____,
(или) опечатки)

выданном _____
_____,
(наименование органа, выдавшего документ)

следующие опечатки и (или) ошибки:

дата

подпись заявителя