



**ДЕПАРТАМЕНТ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА,
ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА
И ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

20.03.2026 г.
г. Орёл

№ 49

О внесении изменения в приказ Департамента жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса и энергосбережения Орловской области от 27 ноября 2024 года № 206 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Департаментом жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса и энергосбережения Орловской области государственной услуги «Предоставление выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой»

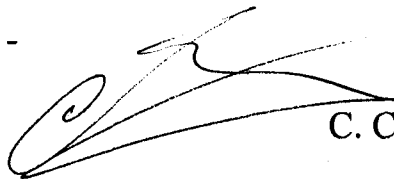
1. Внести изменение в приказ от 27 ноября 2024 года № 206 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Департаментом жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса и энергосбережения Орловской области государственной услуги «Предоставление выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой», изложив приложение согласно приложению к настоящему приказу.

2. Управлению реализации государственных жилищных программ Департамента жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса и энергосбережения Орловской области опубликовать настоящий приказ в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет во вкладке «Органы власти» - «Органы исполнительной государственной власти специальной

компетенции Орловской области» - «Департамент жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса и энергосбережения Орловской области» в разделе «Государственные услуги и функции».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Член Правительства Орловской области -
руководитель Департамента ЖКХ, ТЭК
и энергосбережения Орловской области



С. С. Латынин

Харламова Жанна Владимировна
8 (4862) 59-88-32

Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 26.03. 2026 г. № 215/2026

Приложение к приказу
Департамента ЖКХ, ТЭК и
энергосбережения Орловской
области
от 20.03. 2026 г. № 49

Административный регламент
предоставления Департаментом жилищно-коммунального хозяйства,
топливно-энергетического комплекса и энергосбережения Орловской
области государственной услуги «Предоставление выплаты на приобретение
благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного
погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по
которому обеспечены ипотекой»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой»¹.

2. Заявителями, имеющими право на предоставление государственной услуги, являются лица, указанные в пункте 1 статьи 8¹ Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее также – Федеральный закон № 159-ФЗ, заявители), а именно: лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, до фактического обеспечения их жилыми помещениями, включенные в сводный список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

¹ Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Орловской области.

От имени заявителей могут действовать их представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги при условии наличия у заявителя по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении выплаты совокупности следующих обстоятельств, указанных в пункте 2 статьи 8¹ Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»:

- 1) достижение заявителем возраста 23 лет;
- 2) наличие у заявителя документально подтвержденного не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением о предоставлении выплаты, дохода не ниже минимального размера оплаты труда от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, который обеспечивает ему и его семье среднедушевой доход, превышающий величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением о предоставлении выплаты;
- 3) отсутствие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением сумм, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах предоставлена отсрочка или рассрочка;
- 4) отсутствие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;
- 5) отсутствие у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;
- 6) отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

4. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»², в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в таблице № 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Предоставление выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственную услугу предоставляет Департамент жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса и энергосбережения Орловской области (далее – Департамент).

Результат предоставления государственной услуги

8. При обращении заявителя за предоставлением выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, результатами предоставления государственной услуги являются:

- направление сертификата лицам, указанным в пункте 1 статьи 8¹ Федерального закона № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (далее – сертификат) и выписки из приказа Департамента о предоставлении выплаты;

- направление выписки из приказа Департамента об отказе в предоставлении выплаты.

В случае принятия Департаментом решения об отказе в предоставлении выплаты, при направлении выписки из приказа Департамента об отказе в предоставлении выплаты, Департаментом разъясняются заявителю в письменной форме причины отказа и порядок обжалования соответствующего решения.

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

10. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть направлен:

- а) на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- б) в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги - в течение 45 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания государственной услуги.

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- а) в Департаменте – 45 (сорок пять) рабочих дней;
- б) в МФЦ – 45 (сорок пять) рабочих дней;
- в) с использованием ЕПГУ – 45 (сорок пять) рабочих дней.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. В таблице № 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее – обязательный документ);

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – документ, предоставляемый по собственной инициативе);

14. Форма заявления о предоставлении выплаты приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту. Форма согласия на обработку персональных данных приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

15. Основания для отказа в приеме заявления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

16. Предоставление государственной услуги Департаментом приостанавливается при наличии следующих оснований:

- представление заявителем обязательных документов не в полном объеме;

- наличие в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

17. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, принимается при наличии следующих оснований:

- отсутствие у заявителя одного (или нескольких) обстоятельств, установленных пунктом 2 статьи 8¹ Федерального закона № 159-ФЗ;

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения 1 к административному регламенту.

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

19. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

20. Заявление о предоставлении выплаты и прилагаемые к нему документы, поступившие из МФЦ, принесенные заявителем лично в Департамент, поступившие почтой, в электронной форме посредством ЕПГУ, регистрируются в день их поступления.

В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ после рабочего дня либо в нерабочий день – заявление регистрируется на следующий рабочий день.

Показатели доступности и качества государственной услуги.

21. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены 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

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

23. Возможность предоставления 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 предусмотрена, с учетом круга заявителей, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента.

24. 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, с учетом заявителей, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента.

25. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: ФРГУ, ЕПГУ, СМЭВ³.

26. Заявителю, представителю заявителя обеспечивается возможность направления запроса о предоставлении государственной услуги через МФЦ (при условии выбора такого способа направления запроса о предоставлении государственной услуги).

27. Государственная услуга предоставляется заявителю, представителю заявителя через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом.

28. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги, информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги в МФЦ, осуществляются бесплатно.

29. Перечень отделений МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, содержится на интернет-сайте <http://mfc-orel.ru>.

30. Оснований для отказа в приеме заявления и документов у заявителя через МФЦ не предусмотрено.

31. Сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов, в день приема документов выполняет следующие действия:

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

- обеспечивает прием заявителей посредством электронной системы управления очередью МФЦ;

- консультирует заявителя о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, и комплектности (достаточности) представляемых документов;

- удостоверяет личность заявителя или его представителя на основании представленных документов;

- принимает пакет документов от заявителя согласно перечню документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведенными в таблице № 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту (за достоверность представленных документов и полноту сведений, указанных в заявлении, ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, несет заявитель);

- берет контактные данные заявителя для оперативной связи (номер телефона, адрес электронной почты);

- производит регистрацию заявления и необходимых документов;

- формирует бумажное дело по каждому пакету документов;

- выдает заявителю расписку-уведомление о приеме пакета документов, в которой перечисляются все принятые документы, с указанием ФИО должностного лица и даты приема документов.

32. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

33. Департамент не вправе требовать от заявителя или его представителя:

- 1) 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;

- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля

2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и в Департамент по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг⁴;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, работника учреждения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя учреждения, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их

⁴ Постановление Правительства Орловской области от 18 июля 2016 года № 289 «Об утверждении Реестра государственных услуг Орловской области».

изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при личном посещении заявителем Департамента, составляет не более 15 минут.

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

37. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- профилирование заявителя;
- прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги (при необходимости);
- направление уведомления о возврате заявления и документов (при необходимости);
- межведомственное информационное взаимодействие;
- формирование дела о выплате заявителю;
- принятие решения о направлении сертификата и выписки из приказа Департамента о предоставлении выплаты либо выписки из приказа Департамента об отказе в предоставлении выплаты;
- предоставление результата государственной услуги - направление сертификата и выписки из приказа Департамента о предоставлении выплаты либо выписки из приказа Департамента об отказе в предоставлении выплаты.

Профилирование заявителя

38. Профилирование заявителя осуществляется в Департаменте (МФЦ) путем проведения анализа поступивших запросов по предоставлению государственной услуги, в процессе которого устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

39. Заявление о предоставлении выплаты и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного заявления, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения к административному регламенту.

40. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

41. Срок регистрации заявления.

Заявление о предоставлении выплаты и прилагаемые к нему документы, поступившие из МФЦ, принесенные заявителем лично в Департамент, поступившие почтой, в электронной форме посредством ЕПГУ, регистрируются в день их поступления.

В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ после рабочего дня либо в нерабочий день – заявление регистрируется на следующий рабочий день.

Должностное лицо учреждения не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления.

42. Копии документов на бумажном носителе представляются заявителем при личном обращении в учреждение, посредством обращения в МФЦ с предъявлением оригиналов документов либо в форме заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий. При представлении копий документов с их оригиналами специалист учреждения (МФЦ), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии оригиналу документа и возвращает оригинал документа заявителю в день его обращения.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

43. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

– документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя заявителя), и (или) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если заявление о предоставлении выплаты подается законным представителем заявителя, предъявляемые заявителем при личном обращении в учреждение, МФЦ;

– в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

44. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

45. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

Приостановление предоставления государственной услуги

46. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

47. При установлении факта наличия недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в представленном заявлении и документах, Департамент в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления и документов, направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений. Запрос об уточнении сведений направляется способом, указанным в заявлении.

48. Срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления заявителю запроса об уточнении сведений, но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в Департамент или МФЦ доработанное заявление о предоставлении выплаты и (или) доработанные документы в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса одним из следующих способов:

а) представляет непосредственно (лично) или направляет заказным почтовым отправлением – на бумажном носителе;

б) с использованием ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении выплаты возобновляется со дня поступления в Департамент или МФЦ доработанного заявления и (или) доработанных документов.

В случае непредставления в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса об уточнении сведений заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня направления указанного запроса, направляет заявителю уведомление о возврате заявления и документов, с указанием причин такого возврата. Возврат осуществляется в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ.

49. Результатом административной процедуры является приостановление государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

50. При предоставлении государственной услуги Департамент в рамках межведомственного взаимодействия в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» самостоятельно запрашивает, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, следующие документы:

1) в Управлении записи актов гражданского состояния Орловской области копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния, свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя);

2) в Управлении федеральной налоговой службы по Орловской области: справку о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением о предоставлении выплаты;

справку об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии);

3) в Информационном центре УМВД России по Орловской области сведения об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;

4) в Департаменте социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю

содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

51. Межведомственный запрос о предоставлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должен содержать:

1) наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов (сведений);

4) указание на реквизиты нормативного правового документа, которым установлено представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

5) сведения о документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер его служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

52. В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия такой запрос направляется на бумажном носителе.

В случае представления заявителем (его представителем) документов, указанных в пункте 48 настоящего административного регламента Департамент в порядке межведомственного взаимодействия их не запрашивает.

53. Непредставление (несвоевременное предоставление) органом и (или) организациями по межведомственному запросу документов и информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

54. Результатом административной процедуры являются получение информации по межведомственному запросу, необходимой в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

55. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Формирование дела о выплате заявителю

56. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на

выполнение административной процедуры, документов, необходимых для оказания государственной услуги. Должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры, в течение 1 (одного) рабочего дня в бумажном и (или) электронном виде формируется дело о выплате заявителю, в которое включаются заявление о предоставлении выплаты и документы, представленные заявителем, и документы, полученные в рамках межведомственного взаимодействия.

Дело о выплате заявителю передается в комиссию, созданную в соответствии с решением Департамента (далее – комиссия).

Срок передачи дела о выплате заявителю не может превышать 10 (десять) рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов.

Принятие решения о направлении сертификата и выписки из приказа Департамента о предоставлении выплаты либо выписки из приказа Департамента об отказе в предоставлении выплаты

57. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 приложения 1 к административному регламенту.

58. Основанием начала выполнения административной процедуры является передача дела о выплате заявителю в комиссию. Решение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты принимается комиссией по результатам рассмотрения заявления и документов, содержащихся в деле о выплате заявителю, и оформляется протоколом комиссии в течение 20 рабочих дней со дня передачи дела о выплате заявителя в комиссию по результатам рассмотрения заявления, прилагаемых к нему документов и документов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

59. На основании протокола комиссии Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты издает приказ о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты.

60. При отсутствии в областном бюджете средств в объеме, позволяющем предоставить выплату, приказ о предоставлении выплаты Департаментом издается в течение 5 рабочих дней со дня доведения Департаменту лимитов бюджетных обязательств областного бюджета на предоставление выплаты.

61. При наличии оснований, указанных в таблице № 3 приложения 1 к административному регламенту, принимается решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты. При отсутствии оснований, указанных в таблице № 3 приложения 1 к административному регламенту, принимается решение о

предоставлении меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты.

62. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги.

63. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю (представителю заявителя) в зависимости от способа, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги:

а) на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) с использованием единого портала в форме электронного документа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 (пять) рабочих дней со дня принятия приказа Департамента о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты.

Одновременно с выпиской из приказа о предоставлении выплаты заявителю Департаментом направляется сертификат.

Приказ о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты хранится в деле о выплате заявителю в Департаменте.

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

64. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) в личном кабинете на ЕГПУ;

б) посредством почтовой связи;

в) на адрес электронной почты (при наличии);

г) посредством текстового сообщения на номер контактного телефона.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление выплаты на
приобретение благоустроенного жилого
помещения в собственность или для
полного погашения кредита (займа) по
договору, обязательства заемщика по
которому обеспечены ипотекой»

Перечень условных обозначений и 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 обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1)	Административный регламент, выплата	- административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой»;
2)	Заявление о предоставлении выплаты	- заявление о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой;
3)	Документы	- документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
4)	Заявитель	- лица, указанные в пункте 1 статьи 8 ¹ Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

5)	Представители заявителя	- граждане Российской Федерации, представляющие интересы заявителя, обладающие соответствующими полномочиями;
6)	Департамент	- Департамент жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса и энергосбережения Орловской области;
7)	Государственная услуга	- государственная услуга «Предоставление выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой»;
8)	Федеральный закон № 159-ФЗ	Федеральный закон от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
9)	Сертификат	сертификата лицам, указанным в пункте 1 статьи 8 ¹ Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой
10)	ЕПГУ	- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
11)	ФРГУ	- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
12)	Личный кабинет	- сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
13)	МФЦ	- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
14)	ЕСИА	- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
15)	СМЭВ	- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

О - требование к документу - предоставляется оригинал.

К(з) – требование к документу – предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия либо копия документа предоставляется совместно с оригиналом.

Д(1) – документ предоставляется в одном экземпляре

ЕПГУ – способ подачи документа – личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

МФЦ – способ подачи документа – через МФЦ.

ЖКХ – способ подачи документа – личное обращение в Департамент.

ЕПГУ – требование к документу – предоставляется в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой»	
1.	Лица, указанные в пункте 1 статьи 8 ¹ Федерального закона № 159-ФЗ, а именно: лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, до фактического обеспечения их жилыми помещениями, включенные в сводный список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Орловской области	А
2.	Представитель заявителя (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами представителем заявителя).	Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в виде единовременной денежной выплаты, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	[Все]	Заявление о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой ¹	О => ЖКХ, Д(1) О => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
2.		Копия документа, удостоверяющего личность заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации	К (3) => ЖКХ, Д(1) К (3) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
3.		Копии документов, удостоверяющих личность всех членов семьи заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации, свидетельство о рождении для детей, не достигших 14 лет	К (3) => ЖКХ, Д(1) К (3) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
4.		Справка из наркологического диспансера об отсутствии у заявителя алкогольной или наркотической зависимости	О => ЖКХ, Д(1) О => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
5.		Справка из психоневрологического диспансера об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств	О => ЖКХ, Д(1) О => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
6.		Выписка из федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки, о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, в случае принятия заявителем решения об использовании средств материнского (семейного) капитала на приобретение жилого помещения (оригинал документа)	О => ЖКХ, Д(1) О => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
7.		Документы (копии документов), подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнявшие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях	О или К(3) => ЖКХ, Д(1) О или К(3) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)

¹ Приложение 2 настоящему административному регламенту.

	<p>субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, в том числе справки, выписки из приказов командиров (начальников) воинских частей, подразделений, штабов, органов, оперативных и иных групп, записи в удостоверениях личности, военных билетах, трудовых книжках, сведениях о трудовой деятельности, командировочные удостоверения, судовые роли, архивные справки, медицинские справки, выписки из истории болезни, подтверждающие даты или периоды участия гражданина в специальной военной операции или обеспечения им выполнения боевых задач в ходе указанной операции, а также документы, подтверждающие получение им в связи с этим ранения, контузии или увечья, реализованный наградной материал, копия контракта о прохождении военной службы гражданином в Вооруженных Силах Российской Федерации, подтверждающего даты или периоды участия гражданина в специальной военной операции или обеспечения им выполнения боевых задач в ходе указанной операции</p>	
8.	<p>Согласие лица, не являющегося заявителем, на обработку персональных данных (в случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица)²</p>	<p>О или К(з) => ЖКХ, Д(1) О или К(З)=> МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)</p>
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>		

² Приложение 3 настоящему административному регламенту.

9.	[Все]	Справка об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	О => ЖКХ, Д(1) О => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
10.	[Все]	Решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии, оригинал документа)	О => ЖКХ, Д(1) О => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
11.	[Все]	Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная по форме и в порядке, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел	О => ЖКХ, Д(1) О => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
12.	[Все]	Копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных заявителем в качестве членов семьи - свидетельства о браке, свидетельства о расторжении брака, записей актов гражданского состояния, свидетельства (свидетельств) о рождении несовершеннолетнего (несовершеннолетних) ребенка (детей) заявителя	К (3) => ЖКХ, Д(1) К (3) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
13.	[Все]	Справки о доходах и суммах налога заявителя за год, предшествующий году обращения заявителя (его представителя) в Департамент, и за истекший период текущего года	О => ЖКХ, Д(1) О => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
14.	[Все]	Иные документы и сведения, подтверждающие получение дохода заявителем	О или К(3) => ЖКХ, Д(1) О или К(3) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
15.	[Все]	Заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации	О => ЖКХ, Д(1) О => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор отдельного признака заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Представление заявителем обязательных документов не в полном объеме	А-Б
	Наличие в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Отсутствие у заявителя одного (или нескольких) обстоятельств, установленных пунктом 2 статьи 8 ¹ Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	А-Б

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления Департаментом ДКХ, ТЭК
и энергосбережения Орловской области
государственной услуги «Предоставление
выплаты на приобретение
благоустроенного жилого помещения в
собственность или для полного погашения
кредита (займа) по договору, обязательства
заемщика по которому обеспечены
ипотекой»

Форма

Члену Правительства Орловской области -
руководителю Департамента жилищно-
коммунального хозяйства, топливно-
энергетического комплекса и
энергосбережения Орловской области

(фамилия, имя, отчество руководителя)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес для письменного сообщения: _____

Телефон: _____

Заявление о предоставлении выплаты

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

прошу предоставить мне выплату как лицу, указанному в пункте 1 статьи 8¹ Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность, в том числе в общую собственность с несовершеннолетним ребенком (детьми) и (или) супругом, или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой.

Я ознакомлен(-а) со статьей 8¹ Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2023 года № 2227 «Об отдельных вопросах предоставления лицам,

указанным в пункте 1 статьи 8¹ Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой», ознакомлен(-а) и обязуюсь их выполнять.

За представление недостоверных сведений несу ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Состав моей семьи _____ человек(-а), в том числе _____ несовершеннолетних детей.

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Родственные отношения	Паспорт гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан), свидетельство о рождении ребенка (серия, номер, дата свидетельства о рождении ребенка)
1	2	3	4	5

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и персональных данных моих несовершеннолетних детей.

Данное мной согласие на обработку вышеуказанных персональных данных действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, и может быть отозвано в письменной форме в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я уведомлен(-а) о том, что мой отказ в предоставлении согласия на обработку вышеуказанных персональных данных влечет за собой невозможность предоставления выплаты.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление выплаты на
приобретение благоустроенного жилого
помещения в собственность или для
полного погашения кредита (займа) по
договору, обязательства заемщика по
которому обеспечены ипотекой»

Члену Правительства орловской области -
руководителю Департамента жилищно-
коммунального хозяйства, топливно-
энергетического комплекса и
энергосбережения Орловской области

(фамилия, имя, отчество руководителя)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес для письменного сообщения: _____

Телефон: _____

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(-ая) по адресу: _____

(адрес места жительства)

паспорт: _____, выданный _____ г.
(серия, номер) (дата выдачи)

(место выдачи паспорта)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную,
а также без использования средств автоматизации обработку персональных
данных _____

(фамилия, имя, отчество)

Данное мной согласие на обработку вышеуказанных персональных данных
действует до истечения сроков хранения соответствующей информации
или документов, содержащих указанную информацию, определяемых
в соответствии с законодательством Российской Федерации, и может быть

отозвано в письменной форме в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)