



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2021

г. Владивосток

№ 725-пп

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 26 декабря 2011 года № 337-па «О Порядке назначения и предоставления гражданам, проживающим на территории Приморского края, социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов)»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 26 декабря 2011 года № 337-па «О Порядке назначения и предоставления гражданам, проживающим на территории Приморского края, социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов)» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 21 марта 2013 года № 96-па, от 11 июля 2016 года № 306-па, от 6 июля 2017 года № 270-па, от 17 августа 2018 года № 393-па, от 25 марта 2019 года № 176-па, постановления Правительства Приморского края от 8 мая 2020 года № 408-пп) (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Исключить в наименовании и пункте 1 постановления слова «назначения и»;

1.2. Изложить Порядок назначения и предоставления гражданам,

проживающим на территории Приморского края, социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов), утвержденный постановлением, в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Первый вице-губернатор Приморского края -
председатель Правительства
Приморского края

 В.Г. Щербина

ПОРЯДОК

**предоставления гражданам,
проживающим на территории Приморского края,
социальной выплаты на компенсацию части расходов
по уплате процентов по ипотечным жилищным
кредитам (займам) либо по кредитам (займам)
в целях рефинансирования (перекредитования)
ипотечных жилищных кредитов (займов)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила, условия предоставления социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов) (далее - социальная выплата) гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Приморского края, получившим ипотечные жилищные кредиты (займы) на цели строительства на территории Приморского края объекта индивидуального жилищного строительства, приобретения жилого помещения в строящихся или вновь возведенных многоквартирных жилых домах на территории Приморского края либо получившим кредит (займ) в целях рефинансирования (перекредитования) указанного ипотечного жилищного кредита (займа) (далее - заемщики).

1.2. Право на получение социальной выплаты имеет заемщик:

1) получивший ипотечный жилищный кредит (займ) на цели строительства на территории Приморского края объекта индивидуального жилищного строительства, приобретения жилого помещения в строящихся или вновь возведенных многоквартирных жилых домах на территории Приморского края

(далее - ипотечный жилищный кредит (займ)), за исключением гражданина Российской Федерации, получившего ипотечный жилищный кредит (займ) со сниженной процентной ставкой на однократное приобретение (строительство) жилого помещения (квартиры) в организации Приморского края, получившей из краевого бюджета субсидию на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с предоставлением указанному гражданину ипотечного жилищного займа со сниженной процентной ставкой;

2) получивший кредит (займ) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечного жилищного кредита (займа) (далее - кредит (займ) рефинансирования).

1.3. Заемщик имеет право на получение социальной выплаты только в отношении одного объекта индивидуального жилищного строительства либо одного жилого помещения в строящемся или вновь возведенном многоквартирном жилом доме.

1.4. Социальная выплата предоставляется заемщикам при соблюдении следующих условий:

1) ипотечный жилищный кредит (займ) направлен на цели строительства на территории Приморского края объекта индивидуального жилищного строительства, приобретения жилого помещения в строящихся или вновь возведенных многоквартирных жилых домах на территории Приморского края либо кредит (займ) получен в целях рефинансирования (перекредитования) указанного ипотечного жилищного кредита;

2) сумма ипотечного жилищного кредита (займа) не превышает двух миллионов пятисот тысяч рублей;

3) обеспеченность заемщика общей площадью жилого помещения менее следующих стандартов обеспечения жилыми помещениями:

33 кв. метра - для одиноко проживающих граждан;

42 кв. метра - на семью из двух человек;

18 кв. метров - на каждого члена семьи при численности семьи трое и более человек.

В целях настоящего Порядка под членами семьи заемщика понимаются его супруг (супруга), а также совместно проживающие с ним дети.

1.5. Под детьми заемщика в целях настоящего Порядка понимаются совместно проживающие с ним:

1) дети, пасынки и падчерицы в возрасте до 18 лет;

2) дети, пасынки и падчерицы в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения.

1.6. При предоставлении социальной выплаты не учитываются члены семьи заемщика старше 14 лет, не являющиеся гражданами Российской Федерации.

II. ПРАВИЛА ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

2.1. Для получения социальной выплаты заемщик либо его уполномоченный представитель обращается с заявлением на предоставление социальной выплаты по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, информация о которых размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.mfc-25.ru (далее - МФЦ), лично в письменной форме;

краевое государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – КГКУ) в письменной форме почтовым отправлением либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с

требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - РПГУ);

министерство труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство) в письменной форме почтовым отправлением.

Заявление на предоставление социальной выплаты подается в течение первых пяти лет начиная с даты выдачи ипотечного жилищного кредита (займа), но не позднее 1 апреля 2022 года.

Заявление на предоставление социальной выплаты и прилагаемые к нему документы регистрируются в организации (государственном органе), в которую обратился заемщик (уполномоченный представитель) в соответствии с настоящим пунктом:

в день приема в случае личного обращения;

в день поступления в случае обращения в письменной форме почтовым отправлением либо в форме электронного документа (пакета документов) через ЕПГУ или РПГУ.

Если заявление на предоставление социальной выплаты и прилагаемые к нему документы, направленные в виде электронного документа (пакета документов), поступили после окончания рабочего времени, днем их поступления считается следующий рабочий день.

Если заявление на предоставление социальной выплаты и прилагаемые к нему документы поступили в выходной или праздничный день, днем их поступления считается следующий за ним рабочий день.

Заемщики, являющиеся получателями одного ипотечного жилищного кредита (займа), вправе представить совместное заявление на предоставление

социальной выплаты с приложением документов, указанных в подпунктах 1, 2, 5, 7 - 16, 18 пункта 2.2 настоящего Порядка, по каждому заемщику.

Текст заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, представленных заемщиком (уполномоченным представителем) на бумажном носителе, должен поддаваться прочтению, не иметь подчисток; заполнение карандашом не допускается.

2.2. К заявлению на предоставление социальной выплаты прилагаются следующие документы:

1) паспорт гражданина Российской Федерации каждого заемщика, а также членов семьи в возрасте старше 14 лет (в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации);

2) паспорт уполномоченного представителя заемщика, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности уполномоченного представителя заемщика (в случае подачи заявления на предоставление социальной выплаты уполномоченным представителем);

3) документы, подтверждающие место жительства и (или) пребывания заемщика и членов его семьи на территории Приморского края;

4) свидетельство о рождении ребенка (для детей до 14 лет);

5) свидетельство о рождении ребенка (для детей до 14 лет), выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при рождении ребенка на территории иностранного государства), а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентного органа иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык - при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных

документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года;

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года;

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

6) документы, свидетельствующие о перемене фамилии, имени и (или) отчества, документы о заключении (расторжении) брака;

7) справка об обучении, подтверждающая факт обучения, - в случае обучения детей заемщика в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения;

8) договор ипотечного жилищного кредита (займа), информационный расчет ежемесячных платежей к ипотечному жилищному кредиту (займу), платежный документ, содержащий следующие сведения: выдача (предоставление, перечисление) ипотечного жилищного кредита (займа) заемщику, дата выдачи, сумма кредита (займа);

9) кредитный договор (займа) рефинансирования, информационный расчет ежемесячных платежей к кредитному договору (займу) рефинансирования, платежный документ, содержащий следующие сведения: выдача (предоставление, перечисление) кредита (займа) рефинансирования заемщику, дата выдачи, сумма кредита, в случае рефинансирования (перекредитования)

ипотечного жилищного кредита (займа) на цели строительства на территории Приморского края объекта индивидуального жилищного строительства, приобретения в строящихся или вновь возведенных многоквартирных жилых домах на территории Приморского края;

10) документы, подтверждающие размер возмещения, - в случае возмещения заемщику части его расходов по уплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) либо на проценты за пользование кредитом (займом) рефинансирования за счет средств федерального, местного бюджетов или внебюджетных источников;

11) документы, подтверждающие факт уплаты процентов и основного долга по ипотечному жилищному кредиту (займу) либо кредитному договору (займу) рефинансирования, заверенные печатью кредитора (заимодавца) (представляются по факту оплаты);

12) документ, отражающий размер денежной суммы, предоставленной на иные цели по кредиту (займу) рефинансирования (в случае если сумма кредита (займа) рефинансирования предоставлена в том числе на иные цели);

13) правоустанавливающие документы на квартиру, приобретаемую на средства ипотечного жилищного кредита (займа): договор купли-продажи; договор участия в долевом строительстве жилого дома; договор переуступки прав по договору участия в долевом строительстве жилого дома; документ, подтверждающий внесение полностью паевого взноса за квартиру членом жилищно-строительного (жилищного) кооператива;

14) документы на объект индивидуального жилищного строительства: договор купли-продажи (договора аренды) земельного участка; документ, подтверждающий разрешение на строительство; кадастровый план участка; проект жилого дома со схемой планировочной организации земельного участка; договор подряда;

15) документ, подтверждающий дату ввода в эксплуатацию вновь возведенного многоквартирного жилого дома;

16) правоустанавливающие документы на жилые помещения,

принадлежащие заявителю и членам его семьи, в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

17) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о жилых помещениях, находящихся в собственности заемщика и членов его семьи;

18) документы (сведения), подтверждающие наличие или отсутствие в собственности заемщика и членов его семьи жилых помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

19) согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заемщиком либо созаемщиком, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В случае смены фамилии, имени, отчества заемщика и членов его семьи для предоставления социальной выплаты документы, указанные в подпунктах 16 - 18 настоящего пункта, представляются (запрашиваются) в отношении всех предыдущих фамилий, имен и отчеств заемщиков и членов его семьи.

Для предоставления социальной выплаты документы, указанные в подпунктах 1, 2, 5, 7 - 16, 19 настоящего пункта, представляются заемщиком (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 6 настоящего пункта:

выданные компетентными органами, расположенными на территории Российской Федерации, могут быть представлены заемщиком (уполномоченным представителем) по собственной инициативе;

выданные компетентными органами, расположенными на территории иностранного государства, представляются заемщиком (уполномоченным представителем) самостоятельно.

К документам, указанным в подпункте 6 настоящего пункта, оформленным на иностранном языке, заемщиком (уполномоченным представителем) прилагается их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Документы, указанные в подпункте 18 настоящего пункта:

выданные органом исполнительной власти Приморского края, органами

местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, могут быть представлены заемщиком (уполномоченным представителем) по собственной инициативе;

выданные органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, расположенными за пределами Приморского края, представляются заемщиком (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 17 настоящего пункта, могут быть представлены заемщиком (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае если заемщиком (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы, которые заемщик (уполномоченный представитель) может представить по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством, (далее - Соглашение), МФЦ запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО), не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

За достоверность сведений, содержащихся в представленных заемщиком (уполномоченным представителем) документах, заемщик (уполномоченный представитель) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Поступившие в министерство заявление на предоставление социальной выплаты и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, передаются в КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их

поступления в министерстве.

Специалист КГКУ, осуществляющий прием документов, поступивших на бумажном носителе почтовым отправлением или из министерства, в день поступления регистрирует их, сканирует и вводит электронные образы заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, в государственную информационную систему Приморского края «Адресная социальная помощь», формирует электронное дело заемщика (далее - электронное дело).

На основании заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, поступивших в МФЦ при личном обращении заемщика (уполномоченного представителя), в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» в день приема формируется электронное дело и передается в КГКУ по защищенным каналам связи в течение пяти рабочих дней со дня их регистрации в МФЦ.

Сведения, полученные на основании межведомственных запросов, вносятся в электронное дело в течение одного рабочего дня со дня поступления в КГКУ указанных сведений, но не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, в КГКУ.

2.4. В случае личного обращения заемщика (уполномоченного представителя) в МФЦ:

документы, указанные в подпунктах 1, 2, 5 - 16, 18, 19 пункта 2.2 настоящего Порядка, которые заемщик (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, представляются в оригиналах либо в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке;

документы, указанные в подпунктах 3, 4, 6, 17, 18 пункта 2.2 настоящего Порядка, которые заемщик (уполномоченный представитель) может представить по собственной инициативе, представляются в оригиналах либо в копиях;

документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 2.2 настоящего Порядка,

предъявляются заемщиком (уполномоченным представителем) для сличения данных, содержащихся в документах, указанных в настоящем абзаце, с данными, содержащимися в заявлении на предоставление социальной выплаты, и возвращаются владельцу в день их приема;

документы, указанные в подпунктах 3 - 19 пункта 2.2 настоящего Порядка, представленные заемщиком (уполномоченным представителем) самостоятельно и по собственной инициативе, формируются в виде электронных образов данных документов и возвращаются заемщику (уполномоченному представителю) в день приема.

В случае обращения заемщика (уполномоченного представителя) в КГКУ либо министерство посредством почтового отправления:

документы, указанные в подпунктах 1, 2, 5 - 16, 18, 19 пункта 2.2 настоящего Порядка, которые заемщик (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, направляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке;

документы, указанные в подпунктах 3, 4, 6, 17, 18 пункта 2.2 настоящего Порядка, которые заемщик (уполномоченный представитель) может представить по собственной инициативе, направляются в копиях.

2.5. При направлении заемщиком (уполномоченным представителем) заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, в форме электронных документов:

используется простая электронная подпись (за исключением случаев направления документов, указанных в подпунктах 1, 2, 5 - 16, 18, 19 пункта 2.2 настоящего Порядка, представляемых заемщиком (уполномоченным представителем) самостоятельно, которые должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью) или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с действующим законодательством;

заемщик (уполномоченный представитель) должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе «Единая система

идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - сервис единой системы идентификации и аутентификации).

Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за предоставлением социальной выплаты заемщику (уполномоченному представителю) необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

При поступлении заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью, КГКУ осуществляется проверка соответствия указанного заявления и документов требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта.

В случае если прилагаемые к заявлению о предоставлении социальной выплаты документы, указанные в подпунктах 1, 2, 5 - 16, 18, 19 пункта 2.2 настоящего Порядка, которые заемщик (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, направленные в форме электронных документов, не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, КГКУ в течение двух рабочих дней со дня поступления документов направляет заемщику (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления им в течение пяти рабочих дней со дня поступления в КГКУ документов в электронной форме оригиналов или заверенных в установленном действующим законодательством порядке копий этих документов в КГКУ. В случае непредставления заемщиком (уполномоченным представителем) оригиналов или заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в подпунктах 1, 2, 5 - 16, 18, 19 пункта 2.2 настоящего Порядка, которые заемщик (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, КГКУ принимает решение об отказе в

приеме к рассмотрению заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов в течение семи рабочих дней со дня их поступления в КГКУ и направляет заемщику (уполномоченному представителю) соответствующее уведомление с указанием причины отказа не позднее чем через пять рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

В случае если заявление на предоставление социальной выплаты и прилагаемые к нему документы, направленные в форме электронных документов, соответствуют требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта, КГКУ осуществляется проверка электронных подписей.

При поступлении заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, подписанных простой электронной подписью, проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет документов), осуществляется посредством соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (далее - постановление Правительства № 33).

При поступлении заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, КГКУ осуществляется проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), для соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется КГКУ

в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее - постановление Правительства № 852).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение трех рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки КГКУ принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов и направляет заемщику (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов заемщик (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением и документами, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

За достоверность сведений, содержащихся в представленных заемщиком (уполномоченным представителем) документах, заемщик (уполномоченный представитель) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.6. В случае отсутствия нарушения при проверке подлинности простой электронной подписи или действительности квалифицированной подписи

представленные заявление на предоставление социальной выплаты и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, приобщаются в электронное дело.

III. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ, НАЧИСЛЕНИЯ И РАСЧЕТА СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

3.1. Решение о предоставлении заемщикам социальной выплаты либо об отказе в предоставлении социальной выплаты принимается КГКУ не позднее чем через 25 рабочих дней с даты регистрации заявления на предоставление социальной выплаты организацией (государственным органом), в которую обратился заемщик (уполномоченный представитель) в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

3.2. Уведомление о принятом решении о предоставлении социальной выплаты либо об отказе в предоставлении социальной выплаты с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения приобщается к электронному делу и направляется КГКУ заемщику (уполномоченному представителю) по адресу и способом, указанным в заявлении на предоставление социальной выплаты.

3.3. Основанием для отказа в предоставлении социальной выплаты является:

- 1) отсутствие у заемщика права на получение социальной выплаты;
- 2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 1 - 2, 5 - 16, 18, 19 пункта 2.2 настоящего Порядка, которые заемщик (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;
- 3) несоответствие заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным разделом 2 настоящего Порядка;
- 4) полное досрочное погашение ипотечного жилищного кредита (займа) либо кредита (займа) рефинансирования на дату подачи заявления на

предоставление социальной выплаты;

5) реализация заемщиком права на получение социальной выплаты ранее;

6) подача заявления на предоставление социальной выплаты по истечении сроков, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.4. Социальная выплата предоставляется:

1) лицам, указанным в подпункте 1 пункта 1.2 настоящего Порядка, за период начиная с даты выдачи ипотечного жилищного кредита (займа), но не более пяти лет;

2) лицам, указанным в подпункте 2 пункта 1.2 настоящего Порядка, за период начиная с даты заключения кредитного договора (займа) рефинансирования, но не более пяти лет со дня выдачи ипотечного жилищного кредита (займа).

3.5. Начисление социальной выплаты производится КГКУ на основании заявления о начислении социальной выплаты по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, поданного заемщиками, в отношении которых вынесено решение о предоставлении социальной выплаты.

Заявление о начислении социальной выплаты подается не позднее 1 декабря 2027 года.

Заявление о начислении социальной выплаты и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации в организации (государственном органе), в которую обратился заемщик (уполномоченный представитель) в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка:

в день приема в случае личного обращения;

в день поступления в случае обращения в письменной форме почтовым отправлением либо в форме электронного документа (пакета документов) через ЕГПУ или РПГУ.

Если заявление о начислении социальной выплаты и прилагаемые к нему документы, направленные в виде электронного документа (пакета документов), поступили после окончания рабочего времени, днем их поступления считается следующий рабочий день.

Если заявление о начислении социальной выплаты и прилагаемые к нему

документы поступили в выходной или праздничный день, днем их поступления считается следующий за ним рабочий день.

3.6. Для начисления социальной выплаты заемщик (уполномоченный представитель) обращается с заявлением о начислении социальной выплаты по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

КГКУ в письменной форме почтовым отправлением либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий, включая использование ЕПГУ, РПГУ;

МФЦ лично в письменной форме.

3.7. К заявлению о начислении социальной выплаты прилагаются следующие документы:

1) паспорт гражданина Российской Федерации заемщика (в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации);

2) паспорт уполномоченного представителя заемщика, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности уполномоченного представителя заявителя (в случае подачи заявления о начислении социальной выплаты уполномоченным представителем);

3) документы, подтверждающие факт уплаты процентов и основного долга по ипотечному жилищному кредиту (займу) либо кредитному договору (займу) рефинансирования, заверенные печатью кредитора (заимодавца);

4) информационный расчет ежемесячных платежей по договорам ипотечного жилищного кредита (займа) либо кредитного договора (займа) рефинансирования, заверенный печатью кредитора (заимодавца) (представляется в случае любых изменений размера ежемесячных платежей по ипотечному кредитному договору (займу) либо по кредитному договору (займу) рефинансирования или изменения срока выплат по ипотечному кредитному договору (займу) либо по кредитному договору (займу) рефинансирования);

5) в случае возмещения заемщику части его расходов по уплате процентов

за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) либо кредитом (займом) рефинансирования за счет средств федерального, местного бюджетов или внебюджетных источников - документы, подтверждающие размер возмещения;

б) документы, подтверждающие место жительства и (или) пребывания заемщика на территории Приморского края.

Документы, указанные в подпунктах 1 - 5 настоящего пункта, представляются заемщиком (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 6 настоящего пункта, могут быть представлены заемщиком (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае если заемщиком (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 6 настоящего пункта, сведения, содержащиеся в указанных документах, КГКУ или МФЦ в соответствии с Соглашением запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также ЕГИССО, не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявления о начислении социальной выплаты и прилагаемых к нему документов в КГКУ или МФЦ.

Текст заявления о начислении социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, представленных заемщиком (уполномоченным представителем) на бумажном носителе или в форме электронного документа (пакета документов), должен поддаваться прочтению, не иметь подчисток; заполнение карандашом не допускается.

3.8. В случае личного обращения заемщика (уполномоченного представителя) в МФЦ:

документы, указанные в подпунктах 1 - 5 пункта 3.7 настоящего Порядка, представляются в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке;

документы, указанные в подпункте 6 пункта 3.7 настоящего Порядка,

представляются в оригиналах либо копиях;

документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 3.7 настоящего Порядка, предъявляются заемщиком (уполномоченным представителем) для сличения данных, содержащихся в документах, указанных в настоящем абзаце, с данными, ~~содержащимися в заявлении о начислении социальной выплаты, и возвращаются~~ владельцу в день их приема;

документы, указанные в подпунктах 3 - 6 пункта 3.7 настоящего Порядка, представленные заемщиком (уполномоченным представителем) самостоятельно и по собственной инициативе, формируются в виде электронного образа данного документа и возвращаются владельцу в день их приема.

В случае обращения заемщика (уполномоченного представителя) в КГКУ посредством почтового отправления:

документы, указанные в подпунктах 1 - 5 пункта 3.7 настоящего Порядка, направляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке;

документы, указанные в подпункте 6 пункта 3.7 настоящего Порядка, направляются в копиях.

3.9. Поступившее в МФЦ заявление о начислении социальной выплаты и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 3.7 настоящего Порядка, вводятся в электронное дело и передаются в КГКУ в электронном виде по защищенным каналам связи в течение пяти рабочих дней со дня регистрации указанного заявления в МФЦ.

3.10. При направлении заемщиком (уполномоченным представителем) заявления о начислении социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, в форме электронных документов (пакета электронных документов):

используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с действующим законодательством;

заемщик (уполномоченный представитель) должен быть зарегистрирован в сервисе единой системы идентификации и аутентификации.

Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за предоставлением социальной выплаты заемщику (уполномоченному представителю) необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

При поступлении заявления о начислении социальной выплаты и документов, подписанных простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью, КГКУ осуществляется проверка соответствия указанного заявления и документов требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта.

При поступлении заявления о начислении социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, подписанных простой электронной подписью, проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет документов), осуществляется посредством соответствующих сервисов единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства № 33.

При поступлении заявления о начислении социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, КГКУ осуществляется проверка квалифицированной подписи.

Проверка квалифицированной подписи осуществляется КГКУ в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства № 852.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение трех рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки КГКУ принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению

заявления о начислении социальной выплаты и прилагаемых к нему документов и направляет заемщику (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления о начислении социальной выплаты и прилагаемых к нему документов заемщик (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением о начислении социальной выплаты и документами, указанными в пункте 3.7 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

За достоверность сведений, содержащихся в представленных заемщиком (уполномоченным представителем) документах, заемщик (уполномоченный представитель) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.11. В случае отсутствия нарушения при проверке подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной подписи представленные заявление о начислении социальной выплаты и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 3.7 настоящего Порядка, приобщаются в электронное дело.

3.12. По результатам рассмотрения заявления о начислении социальной выплаты и приложенных к нему документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, КГКУ принимает решение о начислении социальной выплаты либо об отказе в начислении социальной выплаты не позднее чем через 20 рабочих дней с даты регистрации заявления о начислении социальной выплаты организацией (государственным органом), в которую обратился заемщик (уполномоченный представитель) в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка.

Уведомление о принятом решении о начислении социальной выплаты либо об отказе в начислении социальной выплаты с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения приобщается к электронному делу и направляется КГКУ заемщику (уполномоченному представителю) по адресу и способом, указанным в

заявлении о начислении социальной выплаты.

3.13. Основаниями для отказа в начислении социальной выплаты являются:

1) несоответствие заявления о начислении социальной выплаты и документов, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 3.7 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным пунктами 3.7, 3.8 настоящего Порядка;

2) непредставление либо представление не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 3.7 настоящего Порядка, которые заемщик (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно;

3) представление заемщиком (уполномоченным представителем) документов, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 3.7 настоящего Порядка, которые заемщик (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно, содержащих недостоверные или неполные сведения для начисления социальной выплаты;

4) подача заявления о начислении социальной выплаты по истечении сроков, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка.

После получения уведомления об отказе в начислении социальной выплаты по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта, заемщик (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением о начислении социальной выплаты, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в начислении социальной выплаты.

3.14. Социальная выплата предоставляется в размере 50 процентов собственных расходов заемщика по уплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) либо кредитным договором (займом) рефинансирования исходя из размера процентной ставки по кредиту (займу) не более 12 процентов годовых и стандартов обеспечения жилыми помещениями.

3.15. В случае если размер процентной ставки по ипотечному жилищному кредиту (займу) либо кредиту (займу) рефинансирования превышает 12 процентов годовых, социальная выплата предоставляется исходя из 12 процентов годовых.

3.16. В случае возмещения заемщику части его расходов по уплате

процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) либо кредитом (займом) рефинансирования за счет средств федерального, местного бюджетов или внебюджетных источников социальная выплата предоставляется в размере 50 процентов собственных невозмещенных расходов заемщика по уплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) либо кредитным договором (займом) рефинансирования с учетом установленного пунктом 3.14 настоящего Порядка ограничения по размеру процентной ставки.

3.17. В случае приобретения заемщиком жилого помещения, площадь которого превышает стандарты обеспечения жилыми помещениями, размер социальной выплаты рассчитывается в соответствии со стандартами обеспечения жилыми помещениями.

3.18. Социальная выплата рассчитывается исходя из условий и стандартов обеспечения жилыми помещениями, предусмотренных пунктами 1.4 - 1.6 настоящего Порядка, на дату подачи заявления на предоставление социальной выплаты.

В случае отсутствия жилых помещений, принадлежащих заемщику и членам его семьи на праве собственности, размер социальной выплаты рассчитывается исходя из стандарта обеспечения жилыми помещениями, предусмотренного в пункте 1.4 настоящего Порядка.

В случае если заемщик и (или) члены его семьи имеет (имеют) жилые помещения, принадлежащие ему (им) на праве собственности, в том числе жилые помещения, ранее приобретенные на средства ипотечного жилищного кредита (займа) (кроме жилых помещений, приобретаемых на средства ипотечного жилищного кредита (займа), на которые заемщик оформляет социальную выплату в соответствии с настоящим Порядком), размер социальной выплаты рассчитывается исходя из разницы между стандартом обеспечения жилыми помещениями и общей площадью жилых помещений, принадлежащих заемщику и (или) членам его семьи на праве собственности (далее - общая площадь жилья, недостающая до стандарта обеспечения жилыми помещениями).

3.19. В случае если получателем одного ипотечного жилищного кредита

(займа) либо одного кредитного договора (займа) рефинансирования является один заемщик, социальная выплата рассчитывается исходя из суммы ипотечного кредита (займа) либо из суммы кредитного договора (займа) рефинансирования. В случае если получателями одного ипотечного жилищного кредита (займа) ~~либо одного кредитного договора (займа) рефинансирования~~ являются несколько лиц, социальная выплата рассчитывается:

заемщику, подавшему в КГКУ заявление на предоставление социальной выплаты, исходя из части суммы ипотечного жилищного кредита (займа), приходящейся на долю данного заемщика;

заемщикам, подавшим в КГКУ совместное заявление на предоставление социальной выплаты, исходя из части суммы ипотечного жилищного кредита (займа) либо части суммы кредитного договора (займа) рефинансирования, приходящейся на долю заемщиков, указанных в совместном заявлении, при этом заемщики рассматриваются как члены одной семьи.

3.20. Если общая площадь приобретаемого заемщиками жилого помещения превышает стандарт обеспечения жилыми помещениями или определенную в соответствии с пунктом 3.18 настоящего Порядка общую площадь жилья, недостающую до стандарта обеспечения жилыми помещениями, социальная выплата рассчитывается исходя из части суммы ипотечного жилищного кредита (займа), которая определяется как произведение размера ипотечного жилищного кредита (займа), установленного в соответствии с пунктом 3.19 настоящего Порядка, на отношение стандарта обеспечения жилыми помещениями (либо общей площади жилья, недостающей до стандарта обеспечения жилыми помещениями) к общей площади жилья, приобретаемого заемщиками на средства ипотечного жилищного кредита (займа).

3.21. Размер социальной выплаты изменяется в следующих случаях:

1) досрочного погашения заемщиком части ипотечного жилищного кредита (займа), ~~либо части кредитного договора (займа) рефинансирования~~, или части суммы ипотечного жилищного кредита (займа), либо части суммы кредитного договора (займа) рефинансирования, определенной в соответствии с пунктом 3.20 настоящего Порядка, по отношению к данным, содержащимся

в информационном расчете ежемесячных платежей к ипотечному кредитному договору (займу) либо к кредитному договору (займу) рефинансирования;

2) выбытия одного или нескольких заемщиков за пределы Приморского края со снятием с регистрационного учета по месту жительства.

~~3.22. На компенсацию процентов, начисленных и уплаченных по просроченной ссудной задолженности, социальная выплата не предоставляется.~~

3.23. Заемщики обязаны сообщить в КГКУ обо всех изменениях, влияющих на размер социальной выплаты и на право ее получения, в течение 15 дней со дня наступления таких изменений. Заемщики несут ответственность за полноту и достоверность представляемых документов.

3.24. Социальная выплата прекращается досрочно в следующих случаях:

1) полного досрочного погашения заемщиком части суммы ипотечного жилищного кредита (займа) либо части суммы ипотечного кредитного договора (займа) рефинансирования, определенной в соответствии с пунктом 3.20 настоящего Порядка, и предоставления заемщику социальной выплаты в полном объеме, рассчитанном по дату досрочного погашения;

2) наличия трехмесячной просроченной ссудной задолженности;

3) личного заявления заемщиков;

4) выбытия всех заемщиков, являющихся получателями социальной выплаты, за пределы Приморского края со снятием с регистрационного учета по месту жительства.

Решение о прекращении социальной выплаты принимается КГКУ в течение 15 рабочих дней после поступления в КГКУ документов, подтверждающих наступление указанных в настоящем пункте случаев.

Уведомление о прекращении социальной выплаты с указанием причин, послуживших основанием для прекращения социальной выплаты, вводится в электронное дело и направляется заемщику (уполномоченному представителю) в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения КГКУ в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о начислении социальной выплаты, либо в электронной форме по защищенным каналам связи в личный кабинет в случае направления указанного заявления

через ЕПГУ или РПГУ.

В случае представления заемщиком (уполномоченным представителем) заявления о начислении социальной выплаты и прилагаемых к нему документов через МФЦ уведомление о прекращении социальной выплаты направляется в МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения КГКУ.

IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СПРАВКИ О ВЫПЛАЧЕННЫХ СУММАХ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РАСХОДОВ ПО УПЛАТЕ ПРОЦЕНТОВ ПО ИПОТЕЧНЫМ ЖИЛИЩНЫМ КРЕДИТАМ (ЗАЙМАМ) ЛИБО СПРАВКИ О ВЫПЛАЧЕННЫХ СУММАХ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РАСХОДОВ ПО УПЛАТЕ ПРОЦЕНТОВ ПО КРЕДИТАМ (ЗАЙМАМ) В ЦЕЛЯХ РЕФИНАНСИРОВАНИЯ (ПЕРЕКРЕДИТОВАНИЯ) ИПОТЕЧНЫХ ЖИЛИЩНЫХ КРЕДИТОВ (ЗАЙМОВ)

4.1. Справка о выплаченных суммах компенсации части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо справка о выплаченных суммах компенсации части расходов по уплате процентов по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов) (далее - справка) предоставляется КГКУ получателям социальной выплаты на основании заявления о предоставлении справки (далее - заявление) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.2. Заявление направляется заемщиком (уполномоченным представителем) в одну из следующих организаций (государственный орган) по своему выбору:

КГКУ в письменной форме почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий, включая использование ЕПГУ, РПГУ;

МФЦ лично в письменной форме.

Заявление регистрируется в организации (государственном органе), в которую обратился заемщик (уполномоченный представитель) в соответствии с настоящим пунктом:

в день приема в случае личного обращения;

в день поступления в случае обращения в письменной форме почтовым отправлением либо в форме электронного документа (пакета документов) через ЕГПУ или РПГУ.

Если заявление, направленное в виде электронного документа, поступило после окончания рабочего времени, днем его поступления считается следующий рабочий день.

Если заявление поступило в выходной или праздничный день, днем его поступления считается следующий за ним рабочий день.

4.3. При направлении заемщиком (уполномоченным представителем) заявления в форме электронного документа:

используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с действующим законодательством;

заемщик (уполномоченный представитель) должен быть зарегистрирован в сервисе единой системы идентификации и аутентификации.

При поступлении заявления, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, КГКУ осуществляется проверка соответствия указанного заявления требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта.

При поступлении заявления, подписанного простой электронной подписью, КГКУ осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ, посредством соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства № 33.

При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, КГКУ осуществляется проверка квалифицированной подписи.

Проверка квалифицированной подписи осуществляется КГКУ в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства № 852.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, КГКУ в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения указанного уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

4.4. Основанием для отказа в предоставлении справки является:

- 1) заемщик не является получателем социальной выплаты;
- 2) представление заемщиком (уполномоченным представителем) заявления, не поддающегося прочтению, или по форме, не предусмотренной настоящим Порядком.

4.5. В случае личного обращения заемщика (уполномоченного представителя) в МФЦ заявление передается в КГКУ в электронном виде по защищенным каналам связи в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации в МФЦ.

По результатам рассмотрения заявления КГКУ принимает решение о предоставлении справки либо об отказе в предоставлении справки не позднее чем через 20 рабочих дней с даты регистрации заявления организацией

(государственным органом), в которую обратился заемщик (уполномоченный представитель) в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка.

Справка либо уведомление об отказе в предоставлении справки с указанием причин отказа не позднее чем через пять рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения приобщается КГКУ к электронному делу и направляется:

заемщику (уполномоченному представителю) по адресу, указанному в заявлении, в случае направления указанного заявления в КГКУ на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронной форме по защищенным каналам связи в личный кабинет в случае направления заявления через ЕПГУ или РПГУ;

в МФЦ в электронном виде по защищенным каналам связи в случае личного обращения.

V. РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ НА СОЦИАЛЬНУЮ ВЫПЛАТУ

5.1. Расходование средств для предоставления социальной выплаты осуществляется КГКУ на основании бюджетной сметы путем перечисления средств с лицевого счета КГКУ, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю), на лицевой счет заемщика - получателя социальной выплаты, открытый в кредитной организации, не позднее 15 рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет КГКУ.

5.2. КГКУ:

формирует сводный реестр начисленной социальной выплаты (далее – сводный реестр) в разрезе получателей социальной выплаты ежемесячно до 15 числа текущего месяца, предшествующего периоду выплаты, на основании ~~платежных документов об уплате процентов по ипотечному жилищному~~ кредиту, представленных получателями социальной выплаты до пятого числа текущего месяца;

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение трех

рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет КГКУ заявки на кассовый расход на перечисление средств для предоставления социальной выплаты с лицевого счета КГКУ, открытого в УФК по Приморскому краю, на лицевой счет получателя социальной выплаты, открытый в кредитной организации, в соответствии со сводным реестром;

обеспечивает целевой характер использования средств краевого бюджета, выделенных для предоставления социальной выплаты;

представляет в министерство:

прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета для предоставления социальной выплаты ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, по форме, установленной министерством;

ежемесячно, в срок до восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, сводные отчеты о произведенных расходах и получателях социальной выплаты по формам, установленным министерством;

отчет о расходовании средств, выделенных на предоставление социальной выплаты по 760 ведомству, - ежемесячно, в сроки, установленные для бюджетной отчетности;

отчет о расходовании средств, выделенных на предоставление социальной выплаты по 760 ведомству, в разрезе муниципальных округов, городских округов и муниципальных районов Приморского края - ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.3. Министерство формирует и представляет в министерство финансов Приморского края ежемесячно прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета для предоставления социальной выплаты в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета, установленным министерством финансов Приморского края.

5.4. Государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее – ГКУ Приморское казначейство) во исполнение договора о передаче отдельных функций главного распорядителя средств краевого бюджета ГКУ Приморскому казначейству, заключенного с министерством, ежемесячно

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение одного рабочего дня со дня поступления предельных объемов финансирования на лицевой счет министерства расходные расписания на распределение предельных объемов финансирования КГКУ для учета на лицевых счетах КГКУ для дальнейшего перечисления денежных средств для предоставления социальной выплаты

Приложение № 1

Форма

к Порядку предоставления
гражданам, проживающим на
территории Приморского края,
социальной выплаты на
компенсацию части расходов по
уплате процентов по ипотечным
жилищным кредитам (займам) либо
по кредитам (займам) в целях
рефинансирования
(перекредитования) ипотечных
жилищных кредитов (займов)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление социальной выплаты на компенсацию
части расходов по уплате процентов по ипотечным
жилищным кредитам (займам) либо по кредитам
(займам) в целях рефинансирования
(перекредитования) ипотечных
жилищных кредитов (займов)

Я,

_____ (фамилия (при наличии указать все предыдущие фамилии), имя, отчество (последнее при наличии))

_____ (адрес проживания, телефон, e-mail)

Я,

_____ (фамилия (при наличии указать все предыдущие фамилии), имя, отчество (последнее при наличии))

_____ (адрес проживания, телефон, e-mail)

прошу (просим) в соответствии с Законом Приморского края от 26 мая 2011 года № 772-КЗ «О социальной поддержке граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования в Приморском крае» предоставить социальную выплату на компенсацию части расходов по уплате процентов по **ипотечному жилищному кредиту (займу) либо по кредиту (займу) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечного жилищного кредита (займа)** (нужное подчеркнуть) (далее - социальная выплата), полученному в

_____ (наименование кредитной организации)

по кредитному договору (договору займа) от _____
№ _____,

в размере _____ рублей, под _____ % годовых
с целью приобретения жилого помещения в

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> строящемся | <input type="checkbox"/> вновь возведенном |
| <input type="checkbox"/> индивидуальном | <input type="checkbox"/> многоквартирном ¹ |

¹ Нужно отметить галочкой.

Созаемщик: _____
фамилия, имя, отчество
 (последнее при наличии) _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:
 Фамилия _____
 Имя _____ Отчество (при наличии) _____
 Адрес места жительства (пребывания):

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
 выдан _____,
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

полномочия: _____

_____ 20 ____ г. _____
фамилия, имя, отчество
 (последнее при наличии)
 уполномоченного представителя _____
(подпись
 уполномоченного
 представителя)

К заявлению прилагаются:

Копии документов сверены с оригиналами _____
(подпись специалиста)²

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений под
 № _____²

_____ _____ _____
(должность лица, принявшего документы) (расшифровка подписи) (дата)

² Заполняется специалистом учреждения.

Форма

Приложение № 2

к Порядку предоставления
гражданам, проживающим на
территории Приморского края,
социальной выплаты на
компенсацию части расходов по
уплате процентов по ипотечным
жилищным кредитам (займам) либо
по кредитам (займам) в целях
рефинансирования
(перекредитования) ипотечных
жилищных кредитов (займов)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных лица,
не являющегося заемщиком либо созаемщиком¹

Я (далее - Субъект),

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)

выдан

_____ ,
(наименование органа выдавшего документ, дата выдачи)

проживающий(ая)

_____ ,
(почтовый адрес)

даю свое согласие министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи, на следующих условиях:

1. Учреждение и министерство осуществляют обработку персональных данных Субъекта и членов его семьи исключительно в целях соблюдения

¹ Лица, не являющегося гражданином, получившим ипотечные жилищные кредиты (займы) на цели строительства на территории Приморского края объекта индивидуального жилищного строительства, приобретения жилого помещения в строящихся или вновь возведенных многоквартирных жилых домах на территории Приморского края либо получившим кредит (займ) в целях рефинансирования (перекредитования) указанного ипотечного жилищного кредита (займа).

требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения. Перечень моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи, передаваемых учреждению и министерству на обработку: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); дата и место рождения; пол; место жительства и регистрации; реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе); номера лицевых счетов в банке; номер телефона; адрес электронной почты; сведения о составе семьи; сведения об актах гражданского состояния; сведения о зарегистрированных лицах в жилых помещениях, принадлежащих мне (нам) на праве собственности, или занимаемых мною (нами) на ином законном праве, поквартирная карточка, выписка из домовой книги, похозяйственной книги; сведения об уплате процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) (по кредиту (займу) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечного жилищного кредита (займа)).

2. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных и персональных данных членов его семьи, то есть на совершение действий, предусмотренных частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе на:

передачу (предоставление) третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов Субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (часть 3 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);

передачу (предоставление) в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств;

передачу (предоставление) такой информации на основании межведомственных запросов в краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, расположенные на территории Приморского края, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 3 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие.

4. Настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления в адрес учреждения.

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____

Имя _____ Отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства (пребывания): _____

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Реквизиты документа, удостоверяющего

полномочия: _____
(серия, номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

_____ 20 _____ г. _____
фамилия, имя, отчество
(последнее при наличии)
уполномоченного представителя (подпись
уполномоченного
представителя)

_____ (должность лица, принявшего документы)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)²

² Заполняется специалистом учреждения.

Приложение № 3

Форма

к Порядку предоставления
гражданам, проживающим на
территории Приморского края,
социальной выплаты на
компенсацию части расходов по
уплате процентов по ипотечным
жилищным кредитам (займам) либо
по кредитам (займам) в целях
рефинансирования
(перекредитования) ипотечных
жилищных кредитов (займов)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о начислении социальной выплаты на компенсацию
части расходов по уплате процентов по ипотечным
жилищным кредитам (займам) либо по кредитам
(займам) в целях рефинансирования
(перекредитования) ипотечных
жилищных кредитов (займов)

Я,

(фамилия (при наличии указать все предыдущие фамилии), имя, отчество (последнее при наличии))

(адрес проживания, телефон, e-mail)

прошу начислить социальную выплату на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) либо по кредиту (займу) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечного жилищного кредита займа (нужное подчеркнуть) в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 26 декабря 2011 года № 337-па «О Порядке предоставления гражданам, проживающим на территории Приморского края, социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов)» (далее - Порядок) на основании платежных документов, подтверждающих уплату мной процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) за период

с		по	
	(месяц/год)		(месяц/год)

Согласен (согласна) с тем, что мое заявление будет рассмотрено в соответствии с Порядком. С Порядком ознакомлен. Мне известно, что для подтверждения сведений, необходимых для начисления мне социальной выплаты, я должен(а) представить

соответствующие документы (заверенные копии документов), предусмотренные Порядком. Мне известно, что я несу ответственность за полноту и достоверность предоставляемых документов. Обязуюсь сообщить в краевое государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения Приморского края» обо всех изменениях, влияющих на размер социальной выплаты, и на право ее получения, в течение 15 дней со дня наступления таких изменений. Обязуюсь в полном объеме возместить переполученную сумму социальной выплаты в случае не предоставления мной в установленный срок сведений о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера социальной выплаты или право ее получения.

Я (далее - Субъект) даю свое согласие министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Учреждение и министерство осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных передаваемых учреждению и министерству на обработку: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); пол; дата и место рождения; место жительства и регистрации; реквизиты документа, удостоверяющего личность; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; номера лицевых счетов в банке.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе на:

передачу (предоставление) третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (часть 3 статья 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);

передачу (предоставление) в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств;

передачу (предоставление) такой информации на основании межведомственных запросов в краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, расположенные на территории Приморского края, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 3 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Настоящее согласие действует со дня его подписания Субъектом или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие.

5. Настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления в адрес учреждения.

Заемщик: _____
фамилия, имя, отчество
 (последнее при наличии) _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____
 Имя _____ Отчество (при наличии) _____
 Адрес места жительства (пребывания): _____

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
 выдан _____,
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Реквизиты документа, удостоверяющего
 полномочия: _____
(серия, номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
фамилия, имя, отчество
 (последнее при наличии)
 уполномоченного представителя _____
подпись
 уполномоченного
 представителя

К заявлению прилагаются:

Копии документов сверены с оригиналами _____
(подпись специалиста)¹

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений под
 № _____¹

_____¹
(должность лица, принявшего документы) _____
(расшифровка подписи) _____
(дата)

¹ Заполняется специалистом учреждения.

Форма

Приложение № 4

к Порядку предоставления
гражданам, проживающим на
территории Приморского края,
социальной выплаты на
компенсацию части расходов по
уплате процентов по ипотечным
жилищным кредитам (займам)
либо по кредитам (займам) в целях
рефинансирования
(перекредитования) ипотечных
жилищных кредитов (займов)

Директору краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края»
от _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

_____ дата регистрации

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

_____ (серия, номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

_____ Дата рождения:

_____ Место рождения:

_____ Контактный телефон:

_____ Адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении справки о выплаченных суммах компенсации части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо справки о выплаченных суммах компенсации части расходов по уплате процентов по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов)

Прошу в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 26 декабря 2011 года № 337-па «О Порядке предоставления гражданам, проживающим на территории Приморского края, социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов)» предоставить **справку о выплаченных суммах компенсации части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо справку о выплаченных суммах компенсации части расходов по уплате процентов по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования)**

ипотечных жилищных кредитов (займов) (нужное подчеркнуть) на основании предоставленных мною ранее платежных документов, подтверждающих уплату мной процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) либо по кредиту (займу) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечного жилищного кредита (займа) (нужное подчеркнуть) за период:

с		по	
	(месяц/год)		(месяц/год)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____

Имя _____ Отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства (пребывания):

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

« » _____ 20 _____ г.

фамилия, имя, отчество
(последнее при наличии)
уполномоченного представителя

подпись
уполномоченного
представителя

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений под № _____¹

(должность лица, принявшего документы)

(расшифровка подписи)

(дата)¹

¹ Заполняется специалистом учреждения.