



ПРАВИТЕЛЬСТВО
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От. 09. 2014

№ 886

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка предоставления социальной выплаты на улучшение жилищных условий семей, в которых родилось одновременно трое и более детей

В целях реализации государственной программы Амурской области «Обеспечение доступным и качественным жильем населения Амурской области», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 № 446, Правительство Амурской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления социальной выплаты на улучшение жилищных условий семей, в которых родилось одновременно трое и более детей.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя председателя Правительства Амурской области Половайкину Т.Г.

Губернатор Амурской области



Орлов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Амурской области
от 09.09.2024 № 886

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ СЕМЕЙ, В КОТОРЫХ РОДИЛОСЬ ОДНОВРЕМЕННО ТРОЕ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления и использования социальной выплаты на улучшение жилищных условий семьями, в которых родилось одновременно трое и более детей (далее – социальная выплата).

1.2. Право на получение социальной выплаты имеют семьи, в которых родилось одновременно трое и более детей, не состоящие на учете как семьи, находящиеся в социально опасном положении, при условии совместного проживания всех членов семьи, совершеннолетние члены которых проживают на территории Амурской области не менее 3 лет, предшествующих дате обращения с заявлением о предоставлении социальной выплаты по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее соответственно – семья, заявление).

Факт проживания лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, на территории Амурской области подтверждается регистрацией указанных лиц по месту жительства (пребывания).

Право на предоставление социальной выплаты удостоверяется сертификатом о предоставлении социальной выплаты, выдаваемой по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – сертификат).

Сертификат заверяется подписью министра социальной защиты населения Амурской области и печатью министерства социальной защиты населения Амурской области (далее – министерство).

Срок действия сертификата составляет 6 месяцев со дня его выдачи.

1.3. Действие настоящего Порядка не распространяется на семьи, в которых дети находятся на полном государственном обеспечении в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением родителем(ями) своих обязанностей.

1.4. Социальная выплата предоставляется в размере 3 000 000 (три миллиона) рублей на семью.

1.5. Социальная выплата может быть направлена:

1) на приобретение жилого помещения, осуществляемое посредством совершения любых не противоречащих закону сделок и участия в обязательствах, путем безналичного перечисления указанных средств

организации, осуществляющей отчуждение приобретаемого жилого помещения, либо физическому лицу, осуществляющему отчуждение приобретаемого жилого помещения (далее – приобретение жилого помещения);

2) на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение жилого помещения;

3) на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение жилого помещения (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по кредиту (займу), обязательство по которому возникло у одного из членов семьи до возникновения права на социальную выплату).

1.6. Жилые помещения, на приобретение которых направляется социальная выплата, должны находиться на территории Амурской области.

Приобретенные за счет социальной выплаты жилые помещения оформляются в общую долевую (общую совместную) собственность гражданина, его супруга (супруги), совместно проживающих и воспитывающихся в семье несовершеннолетних детей.

Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения:

1) собственникам которого предоставлялась финансовая помощь в связи с утратой имущества первой необходимости за счет средств федерального бюджета и (или) единовременная материальная помощь в связи с подтоплением (затоплением) жилого помещения за счет средств областного бюджета в результате чрезвычайных ситуаций в 2013, 2019 и 2021 годах;

2) расположенного на землях, земельных участках, подвергавшихся подтоплению (затоплению) в результате чрезвычайных ситуаций в 2013, 2019 и 2021 годах;

3) признанного в установленном порядке непригодным для проживания или не отвечающего установленным требованиям к жилым помещениям;

4) находящегося под арестом, под залогом, обремененного чьими-либо правами на проживание в нем, сохраняющимися после перехода жилого помещения в собственность многодетной семье получателя.

2. Документы, необходимые для определения права на получение социальной выплаты

2.1. Для определения права на получение социальной выплаты один из родителей (законный представитель) семьи (далее – заявители) не позднее 12 месяцев со дня рождения детей представляет в государственное казенное учреждение Амурской области – управление социальной защиты населения по месту жительства (пребывания) (далее – ГКУ УСЗН) заявление и следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации, являющегося

заявителем;

2) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) копии документов, удостоверяющих личности членов семьи заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, являющегося супругом (супругой), ребенком заявителя);

4) письменное согласие лица, не являющегося заявителем, на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени лица, не являющегося заявителем (его законным представителем), при передаче персональных данных указанного лица в ГКУ УСЗН (в случае необходимости представления документов, содержащих информацию об ином лице, не являющемся заявителем).

2.2. В случае рождения детей в период с 01.01.2021 по 31.12.2021 заявитель имеет право обратиться в ГКУ УСЗН с заявлением в срок до 31.12.2022.

2.3. По собственной инициативе заявителем (его представителем) в дополнение к документам, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, в ГКУ УСЗН могут быть представлены:

1) справка о зарегистрированных в жилом помещении совместно с заявителем гражданах с указанием периода проживания (далее – справка о гражданах), выданная федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел либо органом местного самоуправления не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления заявления;

2) копии документов, подтверждающих родство членов семьи заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака);

3) сведения о том, что семья не состоит (состоит) на учете как семья, находящаяся в социально опасном положении, полученные в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 05.07.2021 № 442 «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления заявления.

2.4. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Порядком, могут быть направлены в ГКУ УСЗН лично или посредством почтового отправления.

При направлении заявления и документов, предусмотренных настоящим Порядком, посредством почтового отправления документы представляются в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

2.5. Специалист ГКУ УСЗН, в должностные обязанности которого входит принятие заявлений и документов, предусмотренных настоящим Порядком (далее – специалист ГКУ УСЗН):

1) принимает представленные заявителем (его представителем)

документы;

2) сверяет копии документов с их оригиналами, в случае представления незаверенных копий документов заверяет их, оригиналы документов возвращает заявителю (его представителю);

3) проверяет полноту представленных документов, а также их соответствие предъявляемым к ним требованиям.

В случае представления документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями специалист ГКУ УСЗН регистрирует заявление и документы в журнале входящих документов в день их представления в порядке очередности.

В случае представления документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) не в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями специалист ГКУ УСЗН отказывает заявителю (его представителю) в приеме документов, о чем проставляет отметку в заявлении с указанием перечня непредставленных документов и (или) требований, которым не соответствуют представленные документы. Специалист ГКУ УСЗН разъясняет заявителю (его представителю) о необходимости представления документов в соответствии с настоящим Порядком.

В случае получения документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) не в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями, направленных заявителем (его представителем) посредством почтовой связи, специалист ГКУ УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня их получения проставляет отметку в заявлении с указанием перечня непредставленных документов и (или) требований, которым не соответствуют представленные документы, и возвращает их посредством почтовой связи заявителю (его представителю) по адресу, указанному в заявлении.

2.6. В случае если заявителем (его представителем) по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка, ГКУ УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает:

1) в Управлении Федеральной налоговой службы по Амурской области:

а) сведения о рождении детей;

б) сведения о заключении (расторжении) брака;

в) сведения о перемене имени (в случае расхождения в представленных документах фамилии, имени, отчества членов семьи заявителя);

2) в органе местного самоуправления по месту жительства (пребывания) заявителя:

а) справку о зарегистрированных гражданах (в случае если данные сведения находятся в распоряжении органа местного самоуправления);

б) сведения о том, что семья не состоит (состоит) на учете как семья, находящаяся в социально опасном положении;

3) в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел – справку о зарегистрированных гражданах (в случае если данные сведения находятся в распоряжении федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел).

Запросы, предусмотренные настоящим пунктом, направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у ГКУ УСЗН доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.7. ГКУ УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня получения всех документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.3 настоящего Порядка, в том числе запрошенных в рамках межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, направляет указанные документы в министерство.

2.8. Министерство передает документы, поступившие из ГКУ УСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, в день их поступления в комиссию по предоставлению социальной выплаты, созданную министерством (далее – комиссия).

Положение о комиссии и ее персональный состав утверждаются приказом министерства. Решения комиссии оформляются протоколом.

2.9. Комиссия в течение 15 рабочих дней со дня поступления от министерства документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

- 1) о наличии у заявителя права на получение социальной выплаты;
- 2) об отсутствии у заявителя права на получение социальной выплаты.

2.10. Основаниями для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 2.9 настоящего Порядка, являются:

- 1) несоответствие семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка;
- 2) представление заявителем (его представителем) документов, оформленных с нарушением законодательства Российской Федерации;
- 3) представление заявителем (его представителем) документов, содержащих недостоверные и (или) неполные сведения.
- 5) нарушение срока представления заявления и документов, установленного пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка.

2.11. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка, передает в министерство подписанный протокол, содержащий сведения о принятых в отношении заявителей решениях.

2.12. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня передачи

комиссией протокола:

1) оформляет заявителям, в отношении которых принято решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 2.9 настоящего Порядка (далее – получатель), сертификаты и направляет их в ГКУ УСЗН для вручения получателям;

2) направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) заявителям, в отношении которых принято решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 2.9 настоящего Порядка письменное уведомление о принятом решении с указанием основания принятия такого решения.

2.13. ГКУ УСЗН в течение 5 рабочих дней со дня получения от министерства сертификатов осуществляет их выдачу получателям (их представителям).

Факт получения сертификата подтверждается подписью получателя (его представителя) в книге учета выдачи сертификатов по форме, установленной ГКУ УСЗН.

В случае невозможности вручения сертификата в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, ГКУ УСЗН направляет его получателю почтовым отправлением (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанного срока.

3. Документы, необходимые для предоставления социальной выплаты на приобретение жилого помещения

3.1. С целью приобретения жилого помещения, соответствующего требованиям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, получатель (его представитель) представляет в ГКУ УСЗН (за исключением случая участия в долевом строительстве многоквартирного дома):

1) копию документа, удостоверяющего личность получателя;

2) копию документа, удостоверяющего личность представителя получателя, и копию документа, подтверждающего полномочия представителя получателя (в случае представления документов представителем получателя);

3) копию сертификата;

4) проект договора купли-продажи приобретаемого жилого помещения.

3.2. ГКУ УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня представления получателем (его представителем) документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, направляет запрос:

1) в орган местного самоуправления по месту нахождения приобретаемого жилого помещения (далее – ОМСУ) – о представлении сведений:

а) о соответствии (несоответствии) приобретаемого жилого помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, и его пригодности для проживания;

б) о расположении (нерасположении) приобретаемого жилого

помещения на землях, земельных участках, подвергавшихся затоплению (подтоплению) в результате чрезвычайных ситуаций в 2013, 2019 и 2021 годах;

в) о получении (неполучении) гражданами в отношении приобретаемого жилого помещения единовременной материальной помощи в связи с подтоплением (затоплением) жилого помещения за счет средств областного бюджета в результате чрезвычайных ситуаций в 2013, 2019 и 2021 годах;

2) в ГКУ УСЗН по месту нахождения приобретаемого жилого помещения – о получении (неполучении) гражданами в отношении приобретаемого жилого помещения финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости за счет средств федерального бюджета в результате чрезвычайных ситуаций в 2013, 2019 и 2021 годах.

3.3. В течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса, указанного в пункте 3.2 настоящего Порядка:

1) ОМСУ:

а) проверяет указанное в запросе жилое помещение на его соответствие (несоответствие) требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, и его пригодность для проживания (за исключением случая, когда приобретаемое жилое помещение расположено в многоквартирном доме, срок выдачи разрешения о вводе в эксплуатацию которого составляет 5 и менее лет);

б) направляет в ГКУ УСЗН:

сведения, указанные в подпункте «а» подпункта 1 пункта 3.2 настоящего Порядка (за исключением случая, когда приобретаемое жилое помещение расположено в многоквартирном доме, срок выдачи разрешения о вводе в эксплуатацию которого составляет 5 и менее лет), с указанием даты и номера акта обследования жилого помещения и решения межведомственной комиссии ОМСУ о соответствии (несоответствии) жилого помещения указанным требованиям;

копию разрешения о вводе в эксплуатацию многоквартирного дома (в случае если приобретаемое жилое помещение расположено в многоквартирном доме, срок выдачи разрешения о вводе в эксплуатацию которого составляет 5 и менее лет);

сведения, указанные в подпунктах «б» и «в» подпункта 1 пункта 3.2 настоящего Порядка;

2) ГКУ УСЗН по месту нахождения приобретаемого жилого помещения направляет в ГКУ УСЗН сведения, указанные в подпункте 2 пункта 3.2 настоящего Порядка.

3.4. Запросы и сведения, указанные в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Порядка, направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у ГКУ УСЗН доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.5. В течение 2 рабочих дней со дня поступления сведений, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, ГКУ УСЗН составляет заключение о соответствии (несоответствии) приобретаемого жилого помещения требованиям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка (далее – заключение), и вручает его получателю (его представителю). В случае невозможности вручения заключения в установленный срок ГКУ УСЗН направляет заключение получателю (его представителю) почтовым отправлением (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока для его вручения.

3.6. Для получения социальной выплаты получатель (его представитель) в пределах срока действия сертификата после получения заключения (за исключением случая участия в долевом строительстве многоквартирного дома) представляет в ГКУ УСЗН следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность получателя;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность представителя получателя, и копия документа, подтверждающего полномочия представителя получателя (в случае представления документов представителем получателя);
- 3) сертификат;
- 4) договор купли-продажи жилого помещения (договор купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа, договор мены с доплатой разницы в стоимости обмениваемых помещений), переход права собственности по которому зарегистрирован Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии (далее – Росреестр) в соответствии с законодательством Российской Федерации (с указанием расчетного счета продавца жилого помещения и банковских реквизитов – БИК, КПП, ИНН, кор. счета), или договор участия в долевом строительстве многоквартирного дома, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке (с указанием эскроу счета (расчетного счета) застройщика жилого помещения и банковских реквизитов – БИК, КПП, ИНН, кор. счета), в случае направления средств социальной выплаты в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве;
- 5) копия доверенности (представляется в случаях, если от имени какой-либо из сторон договора купли-продажи жилого помещения выступает доверенное лицо).

3.7. По собственной инициативе получателем (его представителем) в дополнение к документам, указанным в пункте 3.6 настоящего Порядка (за исключением случая участия в долевом строительстве многоквартирного дома), в ГКУ УСЗН могут быть представлены следующие документы:

- 1) заключение;
- 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН), содержащая сведения о переходе права собственности получателю и членам его семьи на приобретенное жилое помещение.

3.8. Прием и регистрация представленных получателем (его представителем) документов, предусмотренных пунктами 3.6, 3.7 настоящего

Порядка, осуществляются ГКУ УСЗН в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящего Порядка.

3.9. В случае если получателем (его представителем) по собственной инициативе не представлена выписка из ЕГРН, ГКУ УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает в Росреестре выписку из ЕГРН, содержащую сведения о переходе права собственности получателю и членам его семьи на приобретенное жилое помещение.

3.10. ГКУ УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня получения всех документов, предусмотренных пунктами 3.6, 3.7 настоящего Порядка, в том числе запрошенных в рамках межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка, направляет указанные документы в министерство.

4. Документы, необходимые для предоставления социальной выплаты на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение жилого помещения

4.1. В случае направления социальной выплаты на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение жилого помещения указанное жилое помещение подлежит проверке на соответствие требованиям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка (за исключением случая участия в долевом строительстве), в соответствии с положениями пунктов 3.1–3.5 настоящего Порядка.

4.2. Для получения социальной выплаты получатель (его представитель) в пределах срока действия сертификата после получения заключения (за исключением случая участия в долевом строительстве многоквартирного дома) представляет в ГКУ УСЗН следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность получателя;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность представителя получателя, и копия документа, подтверждающего полномочия представителя получателя (в случае представления документов представителем получателя);
- 3) сертификат;
- 4) кредитный договор (договор займа) на приобретение жилого помещения;
- 5) договор об ипотеке, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке (в случае если кредитным договором (договором займа) предусмотрено его заключение);
- 6) договор купли-продажи жилого помещения, переход права

собственности по которому зарегистрирован Росреестром в соответствии с законодательством Российской Федерации (с указанием расчетного счета продавца жилого помещения и банковских реквизитов – БИК, КПП, ИНН, кор. счета), за исключением случая участия в долевом строительстве многоквартирного дома;

7) договор участия в долевом строительстве многоквартирного дома, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке (в случае если многоквартирный жилой дом не введен в эксплуатацию).

4.3. По собственной инициативе получателем (его представителем) в дополнение к документам, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка (за исключением случая участия в долевом строительстве многоквартирного дома), в ГКУ УСЗН могут быть представлены следующие документы:

1) заключение;

2) выписка из ЕГРН, содержащая сведения о переходе права собственности получателю и членам его семьи на приобретенное жилое помещение.

4.4. Прием и регистрация представленных получателем (его представителем) документов, предусмотренных пунктами 4.2, 4.3 настоящего Порядка, осуществляются ГКУ УСЗН в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящего Порядка.

4.5. В случае если получателем (его представителем) по собственной инициативе не представлена выписка из ЕГРН, ГКУ УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает в Росреестре выписку из ЕГРН, содержащую сведения о переходе права собственности получателю и членам его семьи на приобретенное жилое помещение.

4.6. ГКУ УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня получения всех документов, предусмотренных пунктами 4.2, 4.3 настоящего Порядка, в том числе запрошенных в рамках межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка, направляет указанные документы в министерство.

4.7. Размер средств социальной выплаты, направляемых на оплату обязательств, указанных в настоящем разделе, не может превышать размер первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение жилого помещения.

4.8. Средства социальной выплаты направляются на оплату обязательств, указанных в настоящем разделе, если обязательство по кредиту (займу) возникло у получателя (его супруга/супруги) по договору, заключенному с одной из организаций, являющейся:

1) кредитной организацией в соответствии с Федеральным законом от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;

2) кредитным потребительским кооперативом в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2009 № 190-ФЗ «О кредитной кооперации», сельскохозяйственным кредитным потребительским кооперативом в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», осуществляющими свою деятельность не менее трех лет со дня государственной регистрации;

3) единым институтом развития в жилищной сфере, определенным Федеральным законом от 13.07.2015 № 225-ФЗ «О содействии развитию и повышению эффективности управления в жилищной сфере и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

5. Документы, необходимые для предоставления социальной выплаты на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение жилого помещения (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по кредиту (займу), обязательство по которому возникло у получателя до возникновения права на получение социальной выплаты

5.1. В случае направления социальной выплаты на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение жилого помещения (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по кредиту (займу), обязательство по которому возникло у получателя до возникновения права на получение социальной выплаты, получатель (его представитель) представляет в ГКУ УСЗН:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность получателя;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность представителя получателя, и копию документа, подтверждающего полномочия представителя получателя (в случае представления документов представителем получателя);
- 3) сертификат;
- 4) кредитный договор (договор займа);
- 5) справку кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом), полученную не ранее чем за 30 рабочих дней до даты обращения, с указанием реквизитов для перечисления средств социальной выплаты (наименование организации, ИНН, БИК, КПП, расчетный счет, кор. счет, КБК/ОКТМО). В случае если право (требование), принадлежащее на основании обязательства кредитору, передано им другому лицу (уступка права требования) в порядке передачи прав по кредитным договорам, обеспеченным ипотекой, установленном статьей 47 Федерального закона от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», или перешло к другому лицу на основании закона, в справке указываются сведения о наименовании и месте нахождения кредитора, которому права по кредитному договору (договору займа) принадлежат на дату составления справки. В

случае если от имени кредитора справка представляется третьим лицом, действующим на основании доверенности, представляется копия доверенности кредитора третьему лицу;

б) договор об ипотеке, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке (в случае если кредитным договором (договором займа) предусмотрено его заключение);

7) договор участия в долевом строительстве, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке, или копию разрешения на строительство жилого дома (в случае если многоквартирный жилой дом не введен в эксплуатацию);

8) документ, подтверждающий получение денежных средств по договору займа, заключенному в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Порядка, путем их безналичного перечисления на счет, открытый получателем (его супругом/супругой) в кредитной организации.

5.2. Получателем (его представителем) по собственной инициативе одновременно с документами, предусмотренными пунктом 5.1 настоящего Порядка, может быть представлена выписка из ЕГРН, содержащая сведения о зарегистрированных правах на жилое помещение, приобретенное с использованием кредитных (заемных) средств (в случае приобретения жилого помещения, а также в случае ввода в эксплуатацию многоквартирного жилого дома).

5.3. В случае если получателем (его представителем) по собственной инициативе не представлена выписка из ЕГРН, ГКУ УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает в Росреестре выписку из ЕГРН, содержащую сведения о зарегистрированных правах на жилое помещение, приобретенное с использованием кредитных (заемных) средств.

Запросы направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у ГКУ УСЗН доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

5.4. Размер социальной выплаты, направляемой на оплату обязательств, указанных в настоящем разделе, не может превышать размер остатка основного долга и задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом).

При уступке права требования по кредитному договору (договору займа) указанные средства перечисляются в безналичном порядке на банковский счет организации, к которой перешли права требования.

5.5. Средства социальной выплаты направляются на оплату обязательств, указанных в настоящем разделе, если обязательство по кредиту (займу) возникло у получателя (его супруга/супруги) по договору, заключенному с одной из организаций, являющейся:

1) кредитной организацией в соответствии с Федеральным законом от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;

2) кредитным потребительским кооперативом в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2009 № 190-ФЗ «О кредитной кооперации», сельскохозяйственным кредитным потребительским кооперативом в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», осуществляющими свою деятельность не менее трех лет со дня государственной регистрации;

3) учреждением, созданным по решению Правительства Российской Федерации для обеспечения функционирования накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих и реализации Министерством обороны Российской Федерации функций уполномоченного федерального органа исполнительной власти, обеспечивающего функционирование накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих, единым институтом развития в жилищной сфере, определенным Федеральным законом от 13.07.2015 № 225-ФЗ «О содействии развитию и повышению эффективности управления в жилищной сфере и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», или организацией, включенной в перечень уполномоченных единым институтом развития в жилищной сфере, определенным Федеральным законом от 13.07.2015 № 225-ФЗ «О содействии развитию и повышению эффективности управления в жилищной сфере и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», организацией, осуществляющей деятельность по предоставлению ипотечных займов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2020 № 291 «Об утверждении Правил формирования перечня уполномоченных единым институтом развития в жилищной сфере организаций, осуществляющих деятельность по предоставлению ипотечных займов, и требований, предъявляемых к организациям, включаемым в перечень уполномоченных единым институтом развития в жилищной сфере организаций, осуществляющих деятельность по предоставлению ипотечных займов».

5.6. ГКУ УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктами 5.1, 5.2 настоящего Порядка, в том числе запрошенных в рамках межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка, направляет указанные документы в министерство.

6. Предоставление социальной выплаты

6.1. Министерство передает документы, полученные от ГКУ УСЗН в соответствии с пунктами 3.10, 4.6, 5.6 настоящего Порядка, в комиссию в день их поступления.

6.2. Комиссия в течение 15 рабочих дней со дня поступления от министерства документов, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка,

рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении социальной выплаты получателю;
- 2) об отказе в предоставлении социальной выплаты получателю.

6.3. Основаниями для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 6.2 настоящего Порядка, являются:

- 1) нарушение требований, установленных пунктом 1.6 настоящего Порядка в случае направления средств социальной выплаты на приобретение жилого помещения в соответствии с разделами 3, 4 настоящего Порядка;
- 2) представление получателем (его представителем) документов, оформленных с нарушением законодательства Российской Федерации;
- 3) представление получателем (его представителем) документов, содержащих недостоверные и (или) неполные сведения;
- 4) представление получателем (его представителем) документов по истечении срока действия сертификата.

6.4. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Порядка, передает в министерство подписанный протокол, содержащий сведения о принятых в отношении получателей решениях.

6.5. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения от комиссии протокола:

1) перечисляет средства социальной выплаты путем ее безналичного перечисления на счет (лицевой счет):

а) организации, осуществляющей отчуждение приобретаемого жилого помещения;

б) эскроу, бенефициаром по которому является лицо, осуществляющее отчуждение приобретаемого жилого помещения;

в) физического лица, осуществляющего отчуждение приобретаемого жилого помещения;

г) организации, указанной в пунктах 4.8 и 5.5 настоящего Порядка;

2) направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) получателям, в отношении которых принято решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 6.2 настоящего Порядка, письменное уведомление о принятом решении с указанием основания принятия такого решения.

6.6. Днем предоставления социальной выплаты является день ее перечисления в соответствии с подпунктом 1 пункта 6.5 настоящего Порядка.

6.7. Получатель, в отношении которого принято решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 6.2 настоящего Порядка, в случае устранения причин или изменения обстоятельств, вследствие которых было принято указанное решение, имеет право на повторное обращение за получением социальной выплаты в соответствии с настоящим Порядком.

6.8. В случае если получатель в течение срока действия сертификата не реализовал его, он имеет право повторно обратиться за получением социальной выплаты в соответствии с настоящим Порядком.

6.9. Средства социальной выплаты подлежат возврату в областной бюджет получателем в случае расторжения договора купли-продажи жилого помещения, договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома, а также в случае представления получателем (представителем) недостоверных сведений, содержащихся в заявлении и документах, повлекших незаконное предоставление социальной выплаты.

Возврат средств социальной выплаты осуществляется в течение 30 календарных дней со дня наступления обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

В случае отказа от добровольного возврата средств социальной выплаты в установленный срок их взыскание производится министерством в судебном порядке.

6.10. Контроль за использованием бюджетных средств, предоставленных в форме социальной выплаты, осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.11. Информация о предоставлении социальной выплаты размещается министерством в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО) не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления социальной выплаты, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» и Положением о Единой государственной информационной системе социального обеспечения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2021 № 1342.

Доступ к персональной информации, размещенной в ЕГИССО, предоставляется соответствующим уполномоченным органам, размещающим информацию, а также физическим лицам через федеральную государственную информационную систему «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Приложение № 1
к Порядку предоставления
социальной выплаты на
улучшение жилищных
условий семей, в которых
родилось одновременно трое
и более детей

Начальнику ГКУ УСЗН по _____
(город, округ, район)
от _____
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения: _____,
зарегистрированного по адресу: _____
(адрес регистрации)
проживающего по адресу: _____
(адрес проживания)
Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование)
серия _____ номер _____
кем и когда выдан _____
СНИЛС _____
Контактный телефон: _____

Заявление
о предоставлении социальной выплаты
на улучшение жилищных условий

Прошу предоставить социальную выплату на улучшение жилищных условий
мне, _____, и членам моей семьи:
(фамилия, имя, отчество)

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	СНИЛС	Контактный телефон

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаем.
В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих

персональных данных <*>.

(Ф.И.О.)	(подпись)	(дата)
(Ф.И.О.)	(подпись)	(дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)

2)

3)

4)

5)

Заявление принято

(Ф.И.О., должность специалиста ГКУ УСЗН, дата)	(подпись)
--	-----------

В приеме заявления и документов отказано в связи с непредставлением:

(перечень непредставленных документов)
--

(Ф.И.О., должность специалиста ГКУ УСЗН, дата)	(подпись)
--	-----------

 <*> Согласие на обработку персональных данных дают все совершеннолетние члены многодетной семьи гражданина. Согласие с заявлением за несовершеннолетних и (или) недееспособных членов семьи подписывают их законные представители.

Приложение № 2
к Порядку предоставления
социальной выплаты на
улучшение жилищных
условий семей, в которых
родилось одновременно трое
и более детей

АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ

СЕРТИФИКАТ

о предоставлении социальной выплаты
на улучшение жилищных условий на территории Амурской области

_____ (номер сертификата)

_____ (дата выдачи сертификата)

Настоящим сертификатом, выданным гражданину(гражданке) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____ (наименование)

серия _____ номер _____

кем и когда выдан _____

в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления социальной выплаты на улучшение жилищных условий семей, в которых родились одновременно трое и более детей» удостоверяется право на получение социальной выплаты на улучшение жилищных условий на территории Амурской области в размере _____ рублей.

_____ (сумма цифрами и прописью)

Настоящий сертификат действует до «__» _____ 20__ года.

Министр социальной защиты
населения Амурской области

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

М.П.

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН

к сертификату о предоставлении социальной выплаты на приобретение
жилого помещения на территории Амурской области № _____
от _____

Ф.И.О. гражданина (гражданки) _____

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование)

серия _____ номер _____

Ответственное лицо за выдачу сертификата

(Ф.И.О., должность специалиста ГКУ УСЗН, дата)

(подпись)