



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

14 декабря 2022 г.
г. Орёл

№ Р41

Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов, подтверждающих право гражданина на социальную выплату, жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим на территорию Орловской области на постоянное место жительства, и Порядка предоставления единовременных выплат на обзаведение имуществом жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим на территорию Орловской области на постоянное место жительства

В соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Орловской области от 7 декабря 2022 года № 756 «О предоставлении единовременных выплат на обзаведение имуществом и социальных выплат на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Орловской области на постоянное место жительства» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Порядок предоставления социальных выплат на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов, подтверждающих право гражданина на социальную выплату, жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим на территорию Орловской области на постоянное место жительства, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

Порядок предоставления единовременных выплат на обзаведение имуществом жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим на территорию Орловской области на постоянное место жительства, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Создать комиссию по рассмотрению заявлений жителей г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувших место постоянного проживания и прибывших на территорию Орловской области на постоянное место жительства, о перечислении социальной выплаты на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов, подтверждающих право гражданина на социальную выплату, и утвердить ее состав согласно приложению 3 к настоящему приказу.

3. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению заявлений жителей г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувших место постоянного проживания и прибывших на территорию Орловской области на постоянное место жительства, о перечислении социальной выплаты на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов, подтверждающих право гражданина на социальную выплату, согласно приложению 4 к настоящему приказу.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления финансового планирования, организации предоставления социальных выплат и мер соцподдержки Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

Исполняющий обязанности руководителя
Департамента социальной защиты, опеки
и попечительства, труда и занятости Орловской
области



А. В. Востриков

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области
Дата 14 декабря 2022 г., № 890 2022

Приложение 1 к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 14 12 2022 г. № Р99

ПОРЯДОК

предоставления социальных выплат на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов, подтверждающих право гражданина на социальную выплату, жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим на территорию Орловской области на постоянное место жительства

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – Департамент) социальных выплат на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов, подтверждающих право гражданина на социальную выплату, жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим на территорию Орловской области на постоянное место жительства (далее соответственно – социальная выплата, сертификат, граждане).

2. Социальная выплата предоставляется на основании сертификата для приобретения жилого помещения на первичном или вторичном рынках жилья на территории Орловской области у физических и юридических лиц (одного или нескольких). Сертификат подлежит подписанию руководителем Департамента либо лицом, исполняющим его обязанности. Гражданин вправе с использованием сертификата приобрести два или более жилых помещения. Виды жилых помещений, который гражданин вправе приобрести, указаны в статье 16 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Срок действия сертификата составляет 6 месяцев с даты его выдачи гражданину.

3. Социальная выплата предоставляется гражданам, отвечающим совокупности следующих критериев:

а) граждане вынужденно покинули место постоянного проживания в г. Херсоне или части Херсонской области (в населенных пунктах Херсонской области по перечню, утверждаемому в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 октября 2022 года № 3099-р) и прибыли на территорию Орловской области на постоянное место жительства;

б) граждане подали заявление на предоставление сертификата (далее – заявление).

4. Для получения сертификата граждане обращаются лично либо через представителя (при условии представления доверенности на такого представителя, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) в Департамент с заявлением, составленным по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, и с приложением документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка.

В случае подачи гражданином заявления при наличии сертификата, выданного в другом субъекте Российской Федерации, такое заявление считается одновременно заявлением на получение нового сертификата и отказом от сертификата, выданного в другом субъекте Российской Федерации. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня такого обращения информирует с использованием системы субъект Российской Федерации, в котором гражданину ранее был выдан сертификат, об отказе гражданина от ранее выданного сертификата (с приложением в электронной форме такого заявления).

В заявлении указывается дата прибытия гражданина и членов его семьи, на территорию Российской Федерации и наименование субъекта Российской Федерации, через территорию которого было осуществлено пересечение Государственной границы Российской Федерации.

К членам семьи гражданина относятся проживающие совместно с ним:

- 1) супруг (супруга);
- 2) несовершеннолетние дети;
- 3) дети старше 18 лет, ставшие инвалидами по достижении ими возраста 18 лет;
- 4) дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся по очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 5) родители гражданина;
- 6) другие лица, находящиеся на иждивении гражданина (супруга, супруги).

Заявление и документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, могут быть поданы в Департамент гражданами или их представителями посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

Многофункциональный центр осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в день их получения. Многофункциональный центр не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, направляет их в Департамент.

5. Поступившее в Департамент заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется в журнале входящей корреспонденции в день их поступления в Департамент.

Заявление с прилагаемыми к нему документами, поданное в Департамент через многофункциональный центр, регистрируется в Департаменте в день его представления в Департамент. Расписка-уведомление о приеме заявления выдается гражданам

в многофункциональном центре в день его поступления.

Обработка заявлений граждан осуществляется Департаментом с использованием автоматизированной информационной системы «Реформа ЖКХ» (далее – система).

6. Социальная выплата предоставляется за счет средств публично-правовой компании «Фонд развития территорий» (далее – Фонд).

7. Социальная выплата, право на которую подтверждается выданным сертификатом, предоставляется однократно.

8. К заявлению гражданами представляются копии следующих документов:

1) подтверждающих постоянное проживание в г. Херсоне или части Херсонской области гражданина и членов его семьи:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина, членов его семьи (паспорт гражданина Российской Федерации или иные документы, удостоверяющие личность, в том числе выданные органами публичной власти Херсонской области, органами государственной власти Украины, органами местного самоуправления Украины и (или) удостоверенные нотариусами Украины, подтверждающие гражданское состояние);

б) документ, удостоверяющий факт постоянного проживания в г. Херсоне или части Херсонской области гражданина и членов его семьи (паспорт гражданина Российской Федерации, содержащий отметку о регистрации по месту жительства, иные документы либо документ, подтверждающий право собственности на недвижимое имущество в г. Херсоне и части Херсонской области, с приложением объяснения гражданина, подтверждающего факт постоянного проживания в г. Херсоне или части Херсонской области, в случае если у такого гражданина документ, удостоверяющий факт его постоянного проживания на указанных территориях, отсутствует). При этом место жительства несовершеннолетних детей, не имеющих документов, удостоверяющих факт их постоянного проживания в г. Херсоне и части Херсонской области, признается место жительства их родителей, усыновителей, опекунов (попечителей) или других законных представителей;

2) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета гражданина и членов его семьи, указанных в заявлении;

3) свидетельства о рождении ребенка (детей), если сведения о детях не содержатся в документе, удостоверяющем личность гражданина, – для членов семьи, указанных в абзаце шестом пункта 4 настоящего Порядка;

4) о заключении (расторжении) брака, если сведения о заключении (расторжении) брака не содержатся в документе, удостоверяющем личность гражданина;

5) об усыновлении (удочерении) ребенка (детей) – для членов семьи, указанных в абзацах шестом – восьмом пункта 4 настоящего Порядка;

6) о наличии инвалидности и ее группе (при наличии) – для членов семьи, указанных в абзаце седьмом пункта 4 настоящего Порядка;

7) документов, подтверждающих обучение по очной форме

в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, – для членов семьи, указанных в абзаце восьмом пункта 4 настоящего Порядка;

8) подтверждающих родственные отношения с гражданином, – для членов семьи, указанных в абзаце девятом пункта 4 настоящего Порядка.

9) судебного акта об установлении факта нахождения на иждивении гражданина (супруга, супруги), – для членов семьи, указанных в абзаце десятом пункта 4 настоящего Порядка.

В случае представления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, представителем гражданина им дополнительно представляется копия документа, удостоверяющего личность представителя гражданина, и копия документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина, действующего по доверенности.

8.1. Документы, составленные на украинском языке, предоставляются с переводом на русский язык, оформляемым в простой письменной форме. Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются при предъявлении оригинала документа или в форме заверенных в установленном порядке копий. Представленные в настоящем пункте документы и (или) их копии, не должны содержать помарки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, а также серьезные повреждения, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание.

8.2. При выдаче нового сертификата взамен аннулируемого сертификата в соответствии с абзацем вторым пункта 4, проверка соответствия гражданина и членов его семьи, включенных в аннулируемый сертификат, критериям, предусмотренным подпунктом «а» пункта 3 настоящего Порядка, в том числе в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего Порядка, не осуществляется, и повторное представление документов, указанных в абзацах втором – четвертом пункта 8 настоящего Порядка, в отношении указанных граждан не требуется.

9. В случае отсутствия у граждан документов, подтверждающих их проживание в г. Херсоне или части Херсонской области до 13 октября 2022 года, Департамент в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов направляет запрос в уполномоченный орган Херсонской области с целью подтверждения проживания гражданина и членов его семьи на территории г. Херсона и части Херсонской области.

9.1. Принятие решений о подтверждении факта постоянного проживания гражданина, членов его семьи на территории г. Херсона или части Херсонской области может осуществляться коллегиальным органом, образованным Губернатором Херсонской области (временно исполняющим обязанности Губернатора Херсонской области).

9.2. Департамент в день регистрации заявления проверяет наличие в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и системе информации о выдаче гражданам сертификатов в других субъекта Российской Федерации и о получении гражданами социальной выплаты на основании ранее выданного сертификата в других

субъектах Российской Федерации.

10. Департамент не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами уведомляет гражданина по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае указания гражданином способом информирования электронную почту) или путем направления посредством почтовой связи письменного уведомления, составленного в произвольной форме, об отказе в рассмотрении его заявления с указанием причины в следующих случаях:

1) непредставление либо представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка и (или) и (или) несоответствие представленных документов требованиям пункта 8.1 настоящего Порядка;

2) получение гражданином социальной выплаты на основании ранее выданного сертификата в другом субъекте Российской Федерации.

Заявитель имеет право на повторное обращение с заявлением в течение срока, установленного абзацем вторым пункта 2 настоящего Порядка, в случае устранения причины, указанной в абзаце втором настоящего пункта.

11. В случае отсутствия оснований для отказа в рассмотрении заявления, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, а в случае, предусмотренном пунктом 9 настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней с даты получения ответа на соответствующий запрос, рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и принимает решение о выдаче гражданину сертификата или об отказе в выдаче гражданину сертификата в форме приказа, который должен содержать дату принятия, решение о выдаче гражданину сертификата или об отказе в выдаче гражданину сертификата (в том числе основания для отказа в выдаче гражданину сертификата со ссылкой на положения настоящего Порядка), информацию о гражданине: фамилию, имя и отчество, дата рождения, адрес проживания в г. Херсоне или части Херсонской области. Приказ подлежит подписанию руководителем Департамента либо лицом, исполняющим его обязанности.

11.1. Решение о выдаче сертификата гражданам принимается Департаментом в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 12 настоящего Порядка.

12. Основаниями для отказа в выдаче сертификата гражданам являются:

1) несоответствие граждан критериям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

2) выявление недостоверных сведений, которые содержатся в заявлении и (или) документах, представленных гражданами.

12.1. Повторное обращение с заявлением допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

12.2. Департамент в срок не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения о выдаче сертификата гражданам или об отказе в выдаче сертификата гражданам обеспечивает внесение соответствующих сведений в систему. Ранее выданный в другом субъекте Российской Федерации сертификат аннулируется с момента внесения Департаментом в систему сведений о выдаче

гражданину нового сертификата.

13. О принятом решении Департамент информирует граждан по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае указания гражданином способом информирования электронную почту) или путем направления посредством почтовой связи письменного уведомления, составленного в произвольной форме, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче гражданину сертификата или об отказе в выдаче гражданину сертификата.

В случае принятия решения об отказе в выдаче гражданину сертификата в уведомлении указывается причина отказа.

В случае принятия решения о выдаче гражданину сертификата в уведомлении указывается дата и время посещения гражданином или его представителем (при условии представления доверенности на такого представителя, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) Департамента с целью вручения сертификата.

13.1. Сертификат по выбору гражданина может быть выдан на бумажном носителе или в электронном виде (путем направления электронного образа по адресу электронной почты, указанной в заявлении, созданного в системе).

Сертификат выдается лично гражданам или их представителям (при условии представления доверенности на такого представителя, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) в день посещения гражданином или его представителем Департамента с целью вручения сертификата с учетом абзаца третьего пункта 13 настоящего Порядка.

При указании гражданином в заявлении способом информирования электронную почту электронный образ сертификата в день его подписания руководителем Департамента либо лицом, исполняющим его обязанности, направляется гражданину по электронной почте, указанной в заявлении.

14. В сертификате указывается размер социальной выплаты, рассчитанный в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, члены семьи гражданина, срок действия сертификата.

15. Размер социальной выплаты определяется исходя из норматива стоимости 1 кв. м общей площади жилого помещения по Российской Федерации, определяемого Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, на дату выдачи сертификата и норматива обеспечения общей площадью жилого помещения, составляющего 33 кв. метра для одиноко проживающих граждан, 42 кв. м – для семей из двух человек и по 18 кв. м на одного человека – для семей из трех и более человек.

Размер социальной выплаты определяется по формуле:

$$P_{св} = (K_{чс} \times H_0) \times H_c), \text{ где:}$$

$P_{св}$ – размер социальной выплаты;

$K_{чс}$ – количество членов семьи гражданина (чел.) (для одиноко

проживающих граждан и для семей из трех и более человек);

N_0 – норматив обеспечения общей площадью жилого помещения (33 кв. метра для одиноко проживающих граждан, 42 кв. м – для семей из двух человек, по 18 кв. м на одного человека – для семей из трех и более человек);

N_c – норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилого помещения по Российской Федерации, определяемый Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, на дату выдачи сертификата.

16. Условиями использования сертификата являются:

1) приобретаемое с использованием сертификата жилое помещение (жилые помещения), отвечает требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, благоустроено (благоустроены) применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, в том числе в сельской местности (с учетом надворных построек);

2) общая площадь приобретаемого жилого помещения (жилых помещений) должна быть не менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной в соответствии с частью 5 статьи 50 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) сертификат не используется гражданином на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер);

4) в случае использования социальных выплат, причитающихся нескольким гражданам на основании одного или нескольких сертификатов, жилое помещение должно приобретаться в долевую собственность указанных граждан, при этом размер долей в праве общей долевой собственности на такое жилое помещение должен быть пропорционален размеру части покупной цены, уплачиваемой каждым из лиц, приобретающих жилое помещение за счет средств социальных выплат и (или) иных источников;

5) в случае приобретения нескольких жилых помещений (долей в праве общей долевой собственности на жилое помещение) на основании нескольких договоров купли-продажи с использованием средств социальной выплаты по одному сертификату социальная выплата направляется на оплату по указанным договорам одновременно.

17. Гражданин вправе приобрести жилое помещение не только в пределах размера социальной выплаты, определенного в сертификате, но и использовать собственные и (или) заемные (кредитные) средства.

17.1. При возникновении обстоятельств, потребовавших замены (аннулирования) выданного сертификата, гражданин лично или через представителя (при условии представления доверенности на такого представителя, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) представляет в Департамент заявление с просьбой о его замене (аннулировании) с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены (аннулирования). К обстоятельству, в связи с наступлением

которого ранее выданный сертификат подлежит аннулированию, относится изменение состава семьи гражданина (смерть гражданина, члена семьи гражданина, воссоединение гражданина с семьей). К обстоятельствам, в связи с наступлением которых ранее выданный сертификат подлежит замене, являются его утрата (хищение) или порча (в случае получения сертификата на бумажном носителе).

При изменении состава семьи гражданина в течение срока действия сертификата, указанного в абзаце втором пункта 2 настоящего Порядка, Департаментом производится перерасчет размера социальной выплаты с учетом фактического состава семьи на основании заявления гражданина, составленного в произвольной форме, и при условии предоставления соответствующих документов, подтверждающих гражданское состояние – свидетельства о смерти члена семьи, свидетельства о заключении (расторжении) брака, документов, подтверждающих воссоединение гражданина с семьей. В случае представления заявления и документов, указанных в настоящем абзаце, представителем гражданина им дополнительно представляется копия документа, удостоверяющего личность представителя гражданина, и копия документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина, действующего по доверенности.

Копии документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, представляются при предъявлении оригинала документа или в форме заверенных в установленном порядке копий. Представленные в абзаце втором настоящего пункта документы и (или) их копии, не должны содержать помарки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, а также серьезные повреждения, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание.

В течение 5 рабочих дней со дня получения заявления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Департамент принимает решение об аннулировании (замене) сертификата или об отказе в аннулировании (замене) сертификата в форме приказа, который должен содержать дату принятия, решение об аннулировании (замене) сертификата или об отказе в аннулировании (замене) сертификата (в том числе основания для отказа в аннулировании (замене) сертификата со ссылкой на положения настоящего Порядка), информацию о гражданине: фамилию, имя и отчество, дата рождения, адрес проживания в г. Херсоне или части Херсонской области. Приказ подлежит подписанию руководителем Департамента либо лицом, исполняющим его обязанности.

17.2. Основаниями для отказа в аннулировании сертификата является непредставление либо представление не в полном объеме документов, указанных в абзаце втором пункта 17.1 настоящего Порядка и (или) несоответствие представленных документов требованиям абзаца третьего пункта 17.1 настоящего Порядка.

Решение об аннулировании сертификата принимается при отсутствии оснований, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

Основанием для отказа в замене сертификата является факт выдачи

сертификата уполномоченным органом другого субъекта Российской Федерации. В указанном случае заявление о замене сертификата подается гражданином в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации, выдавший сертификат.

Решение о замене сертификата принимается при отсутствии оснований, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

17.3. В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о замене сертификата или об отказе в замене сертификата Департамент информирует граждан по номеру телефона, указанному в заявлении о принятом решении и в случае принятия решения о замене сертификата – о дате и времени посещения гражданином или его представителем (при условии представления доверенности на такого представителя, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) Департамента с целью вручения нового сертификата (в случае получения сертификата на бумажном носителе). При указании гражданином в заявлении способом информирования электронную почту электронный образ сертификата в день его подписания руководителем Департамента либо лицом, исполняющим его обязанности, направляется гражданину по электронной почте, указанной в заявлении.

Департамент выдает новый сертификат со сроком действия, соответствующим оставшемуся временному периоду со дня первоначальной выдачи сертификата.

18. В целях перечисления социальной выплаты гражданин или его представитель представляет в Департамент заявление о перечислении социальной выплаты по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

19. К заявлению о перечислении социальной выплаты прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт гражданина Российской Федерации или иные документы, удостоверяющие личность, в том числе выданные органами публичной власти Херсонской области, органами государственной власти Украины, органами местного самоуправления Украины и (или) удостоверенные нотариусами Украины, подтверждающие гражданское состояние);

2) копия сертификата (предоставляется по собственной инициативе);

3) копия документа, удостоверяющего личность представителя гражданина, действующего по доверенности, и копию документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина, действующего по доверенности (в случае представления документов представителем гражданина);

4) один из следующих документов, заключенных после даты выдачи сертификата:

а) договор купли-продажи жилого помещения (жилых помещений), переход права собственности по которому зарегистрирован территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в соответствии с законодательством Российской Федерации

(с указанием расчетного счета продавца жилого помещения и банковских реквизитов: БИК, КПП, ИНН, корреспондентский счет), или его копию, заверенную в установленном порядке;

б) кредитный договор (договор займа) на приобретение жилого помещения или договор о залоге недвижимого имущества (договор об ипотеке), или его копия, заверенная в установленном порядке (при направлении средств социальной выплаты на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение предоставленного кредита (займа) на приобретение жилья);

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости (предоставляется по собственной инициативе).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются при предъявлении оригинала документа или в форме заверенных в установленном порядке копий. Представленные в настоящем пункте документы и (или) их копии, не должны содержать помарки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, а также серьезные повреждения, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание.

20. Поступившее в Департамент заявление о перечислении социальной выплаты с документами, указанными в пункте 19 настоящего Порядка, регистрируется в журнале входящей корреспонденции в день их поступления в Департамент.

21. Допускается приобретение жилого помещения (жилых помещений) ниже размера социальной выплаты, указанной в сертификате, с учетом требований подпункта 2 пункта 16 настоящего Порядка.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, остаток средств социальной выплаты, оставшийся неиспользованным после осуществления выплаты по представленным гражданином договорам купли-продажи жилых помещений, погашается.

21.1. Департамент в день регистрации заявления проверяет наличие в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и системе информации о получении гражданами социальных выплат на основании ранее выданных сертификатов в других субъектах Российской Федерации.

22. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о перечислении социальной выплаты с прилагаемыми документами уведомляет гражданина по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае указания гражданином способом информирования электронную почту) или путем направления посредством почтовой связи письменного уведомления, составленного в произвольной форме, об отказе в рассмотрении его заявления о перечислении социальной выплаты с указанием причины в следующих случаях:

1) непредставление либо представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе) и (или) и (или) несоответствие

представленных документов требованиям абзаца девятого пункта 19 настоящего Порядка;

2) истечение срока действия сертификата, указанного в абзаце втором пункта 2 настоящего Порядка;

3) получение гражданином социальной выплаты на основании ранее выданного сертификата в другом субъекте Российской Федерации.

Заявитель имеет право на повторное обращение с заявлением о перечислении социальной выплаты в течение срока, установленного абзацем вторым пункта 2 настоящего Порядка, в случае устранения причины, указанной в абзаце втором настоящего пункта.

23. В случае отсутствия оснований для отказа в рассмотрении заявления о перечислении социальной выплаты, указанных в пункте 22 настоящего Порядка, Департамент в порядке межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о перечислении социальной выплаты в Департаменте запрашивает документы, не представленные гражданами по собственной инициативе, а также документы (сведения) о пригодности (непригодности) приобретаемого жилого помещения (помещений) для проживания граждан в органе местного самоуправления соответствующего муниципального образования Орловской области.

23.1. Специалист Департамента, ответственный за рассмотрение заявления о перечислении социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, передает их в срок не позднее 3 рабочих дней с даты получения ответов в рамках межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка на рассмотрение в комиссию по рассмотрению заявлений граждан о перечислении социальной выплаты (далее – Комиссия), созданную в Департаменте.

Положение о Комиссии, ее состав утверждаются приказом Департамента.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Решение Комиссии в день проведения заседания оформляется протоколом заседания Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

23.2. Комиссия не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в абзаце первом пункта 23.1 настоящего Порядка, принимает решение рекомендовать Департаменту:

перечислить социальную выплату гражданину в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 26 настоящего Порядка;

отказать в перечислении социальной выплаты гражданину в случае наличия оснований, указанных в пункте 26 настоящего Порядка.

Комиссия направляет в Департамент протокол заседания Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

24. Департамент с учетом рекомендаций Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент протокола заседания Комиссии принимает решение о перечислении социальной выплаты гражданину либо

об отказе в перечислении социальной выплаты гражданину в форме приказа, который должен содержать дату принятия, решение о перечислении социальной выплаты гражданину либо об отказе в перечислении социальной выплаты гражданину (в том числе основания для отказа в выдаче гражданину сертификата со ссылкой на положения а настоящего Порядка), информацию о гражданине: фамилию, имя и отчество, дату рождения, адрес проживания в г. Херсоне или части Херсонской области, размер социальной выплаты. Приказ подлежит подписанию руководителем Департамента либо лицом, исполняющим его обязанности.

25. Решение о перечислении социальной выплаты гражданину принимается Департаментом в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 26 настоящего Порядка.

26. Основаниями для отказа в перечислении социальной выплаты гражданину являются:

1) выявление недостоверных сведений, которые содержатся в заявлении и (или) документах, представленных гражданами;

2) не соблюдение условий, предусмотренных пунктами 7, 16 настоящего Порядка.

Повторное обращение с заявлением о перечислении социальной выплаты допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных настоящим пунктом.

27. О принятом решении Департамент уведомляет гражданина по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае указания гражданином способом информирования электронную почту) или путем направления посредством почтовой связи письменного уведомления, составленного в произвольной форме, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении социальной выплаты гражданину или об отказе в перечислении социальной выплаты гражданину.

В случае принятия решения об отказе в перечислении социальной выплаты гражданину в уведомлении указывается причина отказа.

28. Перечисление социальной выплаты осуществляется Департаментом путем зачисления денежных средств на счет, открытый продавцом, с которым гражданин заключил договор купли-продажи жилого помещения (жилых помещений), в кредитной организации, или на счет кредитной организации в случае заключения гражданином кредитного договора (договора займа) на приобретение жилого помещения или договора о залоге недвижимого имущества (договора об ипотеке).

29. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решений о перечислении социальной выплаты гражданину направляет в Фонд заявку на предоставление финансовой поддержки на предоставление социальной выплаты в соответствии порядком, определённым Соглашением о предоставлении финансовой поддержки за счет средств публично-правовой компании «Фонд развития территорий» в целях финансового обеспечения мероприятий по предоставлению единовременных выплат на обзаведение имуществом и социальных выплат на приобретение жилых помещений

на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов жителям города Херсона и части Херсонской области, вынужденного покинувшим место постоянного проживания, заключенного между Фондом и Правительством Орловской области (далее – Соглашение).

Предоставление финансовой поддержки Орловской области в целях финансового обеспечения мероприятий по предоставлению социальной выплаты осуществляется Фондом в порядке, определенном в соответствии с Соглашением.

30. Перечисление социальной выплаты осуществляется Департаментом в течение 3 рабочих дней со дня поступления на счет Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Орловской области, средств Фонда, выделяемых на данные цели.

31. В случае расторжения договора купли-продажи жилого помещения (жилых помещений) или договора о залоге недвижимого имущества (договора об ипотеке) социальная выплата подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме для последующего возврата средств в Фонд в порядке, определенном Соглашением.

В случае представления гражданами либо их представителями недостоверных сведений, содержащихся в заявлении, заявлении о перечислении социальной выплаты и прилагаемых к ним документам, повлекших незаконное предоставление социальной выплаты, предоставленной в соответствии с настоящим Порядком, средства Фонда подлежат возвращению в областной бюджет в полном объеме для последующего возврата средств в Фонд в порядке, определенном Соглашением, в порядке, установленном действующим законодательством.

32. В случае выявления Департаментом обстоятельств, указанных в пункте 31 настоящего Порядка, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения таких обстоятельств, направляет продавцу либо кредитной организации в случае заключения с гражданином договора о залоге недвижимого имущества (договора об ипотеке) требование о возврате средств социальной выплаты в полном объеме в областной бюджет (далее – требование).

В течение 30 календарных дней с даты получения требования продавец или кредитная организация в случае заключения с гражданином договора о залоге недвижимого имущества (договора об ипотеке) осуществляет возврат социальной выплаты в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в требовании.

В случае отказа от возврата социальной выплаты в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, денежные средства взыскиваются Департаментом в судебном порядке.

Приложение 1 к Порядку
предоставления социальных выплат
на приобретение жилых помещений
на основании выдаваемых
государственных жилищных
сертификатов, подтверждающих
право гражданина на социальную
выплату, жителям г. Херсона
и части Херсонской области,
вынужденно покинувшим место
постоянного проживания
и прибывшим на территорию
Орловской области на постоянное
место жительства

Форма

Члену Правительства Орловской области –
руководителю Департамента социальной
защиты, опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области

_____,
(Ф. И. О. руководителя)

адрес: _____

от _____

_____,
(Ф. И. О. заявителя)

проживающего на территории Орловской
области по адресу: _____

_____,
(почтовый индекс, район (город), улица, дом, корпус,
квартира)

_____,
(сведения о документе, удостоверяющем личность
(наименование, номер, кем и когда выдан)

Страховой номер индивидуального лицевого
счета (при наличии): _____

номер контактного телефона: _____

адрес электронной почты (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче государственного жилищного сертификата, подтверждающего право гражданина на социальную выплату, жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим на территорию Орловской области на постоянное место жительства

Прошу выдать мне государственный жилищный сертификат, подтверждающий право на социальную выплату, как жителю г. Херсона и части Херсонской области (подчеркнуть нужное), вынужденно покинувшему место постоянного проживания и прибывшего на территорию Орловской области на постоянное место жительства в Орловскую область (далее – сертификат).

Сообщаю, что я и члены моей семьи вынужденно покинули место постоянного проживания, расположенное в г. Херсоне или части Херсонской области, а именно: _____

(указывается адрес проживания на территории г. Херсона или части Херсонской области: почтовый индекс, район (город), улица, дом, корпус, квартира)

Дата пересечения государственной границы Российской Федерации _____ . Наименование субъекта Российской Федерации, через территорию которого было осуществлено пересечение государственной границы Российской Федерации, _____ .

Имею следующий состав семьи:

№	Ф. И. О. полностью	Дата рождения	Степень родства	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета
1.				
2.				
3.				
4.				

Я и все совершеннолетние члены моей семьи даю согласие в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку указанных мной данных должностными лицами Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области в целях принятия решения о выдаче сертификата.

1. _____ (Ф. И. О.) _____ (подпись)

2. _____ (Ф. И. О.) _____ (подпись)

3. _____

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных и использованием средств криптозащиты. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных – на основании заявления субъекта персональных данных.

Достоверность сообщаемых мной сведений подтверждаю.

К заявлению прилагаю:

(перечень прилагаемых документов)

Об ответственности за представление документов с заведомо недостоверными сведениями, влияющими на принятие решения о выдаче сертификата, предупрежден(-а).

Прошу аннулировать ранее выданный _____

(наименование уполномоченного органа субъекта Российской Федерации)

сертификат серия _____ № _____ от _____.*

О принятом решении, включая направление электронного образа сертификата (в случае принятия решения о выдаче государственного жилищного сертификата), уведомлений по итогам рассмотрения настоящего заявления, прошу уведомить меня по адресу электронной почты: _____.**

Заявление и документы _____

(Ф. И. О. заявителя)

приняты _____ 20 __ г., зарегистрированы под № _____.

Подпись должностного лица _____

(Ф. И. О.)

Расписка-уведомление

Заявление и документы _____

(Ф. И. О. заявителя)

приняты _____ 20 __ г., зарегистрированы под № _____.

Подпись должностного лица _____

(Ф. И. О.)

*Заполняется в случае получения сертификата в другом субъекте Российской Федерации и переезде в Орловскую область на постоянное место жительства.

**Заполняется, если заявитель выбрал электронную почту способом получения документов,

приняты Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области по итогам рассмотрения настоящего заявления.

Приложение 2 к Порядку
предоставления социальных выплат
на приобретение жилых помещений
на основании выдаваемых
государственных жилищных
сертификатов, подтверждающих
право гражданина на социальную
выплату, жителям г. Херсона
и части Херсонской области,
вынужденно покинувшим место
постоянного проживания
и прибывшим на территорию
Орловской области на постоянное
место жительства

Форма

Члену Правительства Орловской области –
руководителю Департамента социальной
защиты, опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области

_____,
(Ф. И. О. руководителя)

адрес: _____

от _____

_____,
(Ф. И. О. заявителя)

проживающего на территории Орловской
области по адресу: _____

_____,
(почтовый индекс, район (город), улица, дом, корпус,
квартира)

_____,
(сведения о документе, удостоверяющем личность
(наименование, номер, кем и когда выдан))

номер контактного телефона: _____

адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перечислении социальной выплаты на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов, подтверждающих право гражданина на социальную выплату, жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим на территорию Орловской области на постоянное место жительства

Прошу осуществить перечисление социальной выплаты _____

(указываются сведения о продавце по договору купли-продажи жилого помещения (жилых помещений), кредитной организации в случае заключения кредитного договора (договора займа) на приобретение жилого помещения или договора о залоге недвижимого имущества (договора об ипотеке): для физического лица – Ф.И.О., адрес проживания,

сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование, номер, кем и когда выдан), юридического лица – полное наименование, ИНН/КПП, ОГРН, дата регистрации в качестве юридического лица, юридический адрес)

на приобретение жилого помещения (жилых помещений), расположенного (-ых) по адресу (-ам): _____

(указывается адрес приобретенного жилого помещения (жилых помещений): район (город), улица, дом, корпус, квартира) в размере _____ рублей _____ копеек. (_____).

(сумма прописью)

на основании государственного жилищного сертификата серия _____ № _____ от _____ (далее – сертификат), выданного _____

(наименование уполномоченного органа субъекта Российской Федерации)

Подтверждаю, что приобретенное жилое помещение (жилые помещения) соответствует условиям использования сертификата, определенных в пункте 16 Порядка предоставления социальных выплат на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов, подтверждающих право гражданина на социальную выплату, жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим на территорию Орловской области на постоянное место жительства.

Я даю свое согласие на обработку в установленном порядке должностными Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области моих персональных данных в целях принятия решения о перечислении социальной выплаты на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых сертификатов, подтверждающих право гражданина на социальную выплату, жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим на территорию Орловской области на постоянное место жительства (далее – социальная выплата).

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных и использованием средств криптозащиты. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных – на основании заявления субъекта персональных данных.

Достоверность сообщаемых мной сведений подтверждаю.

К заявлению прилагаю:

(перечень прилагаемых документов)

Об ответственности за представление документов с заведомо недостоверными сведениями, влияющими на принятие решения о перечислении социальной выплаты, предупрежден(-а).

Прошу перечислить социальную выплату на расчетный счет:

(реквизиты счета, открытого продавцом по договору купли-продажи жилого помещения (жилых помещений), кредитной организацией в случае заключения кредитного договора (договора займа) на приобретение жилого помещения или договора о залоге недвижимого имущества (договора об ипотеке), в кредитной организации)

_____ 20 ____ г.

_____ (подпись заявителя)

Прошу направлять уведомления по итогам рассмотрения настоящего заявления по адресу электронной почты: _____.*

Заявление и документы _____ (Ф. И. О. заявителя)

приняты _____ 20 ____ г., зарегистрированы под № _____.

Подпись должностного лица _____ (Ф. И. О.)

Расписка-уведомление

Заявление и документы _____ (Ф. И. О. заявителя)

приняты _____ 20 ____ г., зарегистрированы под № _____.

Подпись должностного лица _____ (Ф. И. О.)

*Заполняется, если заявитель выбрал электронную почту способом получения документов, принятых Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области по итогам рассмотрения настоящего заявления.

Приложение 2 к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 14.10.2022 2022 г. № 941

ПОРЯДОК

предоставления единовременных выплат на обзаведение имуществом жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим на территорию Орловской области на постоянное место жительства

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – Департамент) единовременных выплат на обзаведение имуществом жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим на территорию Орловской области на постоянное место жительства (далее соответственно – единовременная выплата, граждане).

2. Единовременная выплата предоставляется гражданам, отвечающим совокупности следующих критериев:

а) граждане вынужденно покинули место постоянного проживания в г. Херсоне или части Херсонской области (в населенных пунктах Херсонской области по перечню, утверждаемому в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 октября 2022 г. № 3099-р) и прибыли на территорию Орловской области на постоянное место жительства;

б) граждане подали заявление на обзаведение имуществом (далее – заявление).

3. Единовременная выплата предоставляется в размере 100000 рублей гражданину и каждому члену его семьи.

4. Для получения единовременной выплаты граждане обращаются лично либо через представителя (при условии представления доверенности на такого представителя, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) в Департамент с заявлением, составленным по форме, согласно приложению к настоящему Порядку, и документами, указанными в пункте 8 настоящего Порядка. При выдаче гражданину государственного жилищного сертификата, подтверждающего право гражданина на социальную выплату, жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим на территорию Орловской области на постоянное место жительства, проверка соответствия гражданина и членов его семьи критериям, предусмотренным подпунктом «а» пункта 2 настоящего Порядка, в том числе в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего Порядка, не осуществляется, представление

документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, в отношении указанных граждан не требуется.

В заявлении указывается дата прибытия гражданина и членов его семьи, на территорию Российской Федерации и наименование субъекта Российской Федерации, через территорию которого было осуществлено пересечение Государственной границы Российской Федерации.

К членам семьи гражданина относятся проживающие совместно с ним:

- 1) супруг (супруга);
- 2) несовершеннолетние дети;
- 3) дети старше 18 лет, ставшие инвалидами по достижении ими возраста 18 лет;
- 4) дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся по очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 5) родители гражданина;
- 6) другие лица, находящиеся на иждивении гражданина (супруга, супруги).

Заявление и документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, могут быть поданы в Департамент гражданами или их представителями посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

Многофункциональный центр не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, направляет их в Департамент.

5. Поступившее в Департамент заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется в журнале входящей корреспонденции в день их поступления в Департамент.

Заявление с прилагаемыми к нему документами, поданное в многофункциональный центр, регистрируется в Департаменте в день их представления в Департамент. Расписка-уведомление о приеме заявления выдается гражданам в многофункциональном центре в день его поступления.

Обработка заявлений граждан осуществляется Департаментом с использованием автоматизированной информационной системы «Реформа ЖКХ».

6. Единовременная выплата предоставляется за счет средств за публично-правовой компании «Фонд развития территорий» (далее – Фонд).

7. Единовременная выплата предоставляется однократно.

8. К заявлению гражданами представляются копии следующих документов:

1) подтверждающих постоянное проживание в г. Херсоне или части Херсонской области гражданина и членов его семьи (для граждан, которые не обращались за выдачей сертификата:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина, членов его семьи (паспорт гражданина Российской Федерации или иные документы, удостоверяющие личность, в том числе выданные органами публичной власти Херсонской области, органами государственной власти Украины, органами

местного самоуправления Украины и (или) удостоверенные нотариусами Украины, подтверждающие гражданское состояние);

б) документ, удостоверяющий факт постоянного проживания в г. Херсоне или части Херсонской области гражданина и членов его семьи (паспорт гражданина Российской Федерации, содержащий отметку о регистрации по месту жительства, иные документы либо документ, подтверждающий право собственности на недвижимое имущество в г. Херсоне и части Херсонской области, с приложением объяснения гражданина, подтверждающего факт постоянного проживания в г. Херсоне или части Херсонской области, в случае если у такого гражданина документ, удостоверяющий факт его постоянного проживания на указанных территориях, отсутствует). При этом место жительства несовершеннолетних детей, не имеющих документов, удостоверяющих факт их постоянного проживания в г. Херсоне и части Херсонской области, признается место жительства их родителей, усыновителей, опекунов (попечителей) или других законных представителей;

2) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета гражданина и членов его семьи, указанных в заявлении;

3) свидетельства о рождении ребенка (детей), если сведения о детях не содержатся в документе, удостоверяющем личность гражданина, – для членов семьи, указанных в абзаце пятом пункта 4 настоящего Порядка;

4) о заключении (расторжении) брака, если сведения о заключении (расторжении) брака не содержатся в документе, удостоверяющем личность гражданина;

5) об усыновлении (удочерении) ребенка (детей) – для членов семьи, указанных в абзацах пятом – седьмом пункта 4 настоящего Порядка;

6) о наличии инвалидности и ее группе (при наличии) – для членов семьи, указанных в абзаце шестом пункта 4 настоящего Порядка;

7) документов, подтверждающих обучение по очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, – для членов семьи, указанных в абзаце седьмом пункта 4 настоящего Порядка;

8) подтверждающих родственные отношения с гражданином, – для членов семьи, указанных в абзаце восьмом пункта 4 настоящего Порядка.

9) судебного акта об установлении факта нахождения на иждивении гражданина (супруга, супруги), – для членов семьи, указанных в абзаце девятом пункта 4 настоящего Порядка.

В случае представления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, представителем гражданина им дополнительно представляется копия документа, удостоверяющего личность, и копия документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина, действующего по доверенности.

8.1. Документы, составленные на украинском языке, предоставляются с переводом на русский язык, оформляемым в простой письменной форме. Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются при предъявлении оригинала документа или в форме заверенных в установленном порядке копий. Представленные в настоящем пункте документы и (или)

их копии, не должны содержать помарки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, а также серьезные повреждения, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание.

9. В случае отсутствия у граждан документов, подтверждающих их проживание в г. Херсоне или части Херсонской области до 13 октября 2022 года, Департамент в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов направляет запрос в уполномоченный орган Херсонской области с целью подтверждения проживания гражданина и членов его семьи на территории г. Херсона и части Херсонской области.

9.1. Принятие решений о подтверждении факта постоянного проживания гражданина, членов его семьи на территории г. Херсона или части Херсонской области может осуществляться коллегиальным органом, образованным Губернатором Херсонской области (временно исполняющим обязанности Губернатора Херсонской области).

10. Департамент в день регистрации заявления проверяет наличие в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и системе информации о получении гражданами единовременных выплат в других субъектах Российской Федерации.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, а в случае, предусмотренном пунктом 9 настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней с даты получения ответа на соответствующий запрос, рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и принимает решение о предоставлении единовременной выплаты или об отказе в предоставлении единовременной выплаты в форме приказа, который должен содержать дату принятия, решение о предоставлении единовременной выплаты или об отказе в предоставлении единовременной выплаты (в том числе основания для отказа в предоставлении единовременной выплаты со ссылкой на положения настоящего Порядка), информацию о гражданине: фамилию, имя и отчество, дата рождения, адрес проживания в г. Херсоне или части Херсонской области. Приказ подлежит подписанию руководителем Департамента либо лицом, исполняющим его обязанности.

11. Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается Департаментом в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 12 настоящего Порядка.

12. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной выплаты является:

- 1) несоответствие граждан критериям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;
- 2) нарушение условия, определенного в пункте 7 настоящего Порядка;
- 3) непредставление либо представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка и (или) несоответствие представленных документов требованиям пункта 8.1 настоящего Порядка;
- 4) выявление недостоверных сведений, которые содержатся в заявлении и (или) документах, представленных гражданами;

5) получение гражданином и (или) членом его семьи единовременной выплаты в другом субъекте Российской Федерации.

13. Повторное обращение с заявлением допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 1, 3, 4 пункта 12 настоящего Порядка.

14. О принятом решении Департамент информирует гражданина по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае указания гражданином способом информирования электронную почту) или путем направления посредством почтовой связи письменного уведомления, составленного в произвольной форме, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении единовременной выплаты или об отказе в предоставлении единовременной выплаты.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты в уведомлении указывается причина отказа.

15. Перечисление единовременной выплаты осуществляется Департаментом путем перечисления денежных средств на счет гражданина, открытый в кредитной организации.

16. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении единовременной выплаты гражданину направляет в Фонд заявку на предоставление единовременной выплаты в соответствии порядком, определенным Соглашением о предоставлении финансовой поддержки за счет средств публично-правовой компании «Фонд развития территорий» в целях финансового обеспечения мероприятий по предоставлению единовременных выплат на обзаведение имуществом и социальных выплат на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов жителям города Херсона и части Херсонской области, вынужденного покинувшим место постоянного проживания, заключенного между Фондом и Правительством Орловской области (далее – Соглашение).

Предоставление финансовой поддержки Орловской области в целях финансового обеспечения мероприятий по предоставлению единовременной выплаты осуществляется Фондом в порядке, определенном в соответствии с Соглашением.

17. Перечисление единовременной выплаты осуществляется Департаментом в течение 2 рабочих дней со дня поступления на счет Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Орловской области, средств Фонда, выделяемых на данные цели.

Приложение к Порядку
предоставления единовременных
выплат на обзаведение имуществом
жителям г. Херсона и части
Херсонской области, вынужденно
покинувшим место постоянного
проживания и прибывшим
на территорию Орловской области
на постоянное место жительства

Форма

Члену Правительства Орловской области –
руководителю Департамента социальной
защиты, опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области

(Ф. И. О. руководителя)

адрес: _____

от _____

(Ф. И. О. заявителя)

проживающего на территории Орловской
области по адресу: _____

_____ ,
(почтовый индекс, район (город), улица, дом, корпус,
квартира)

_____ ,
(сведения о документе, удостоверяющем личность
(наименование, номер, кем и когда выдан)

Страховой номер индивидуального лицевого
счета (при наличии):

_____ ,
номер контактного телефона: _____

адрес электронной почты (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении единовременной выплаты на обзаведение имуществом
жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим
место постоянного проживания и прибывшим на территорию Орловской

области на постоянное место жительства

Прошу предоставить мне и (или) членам моей семьи единовременную выплату на обзаведение имуществом как жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим на территорию Орловской области на постоянное место жительства (далее – единовременная выплата).

Сообщаю, что я и члены моей семьи вынужденно покинули место постоянного проживания, расположенное в г. Херсоне или части Херсонской области, а именно: _____

_____.
(указывается адрес проживания на территории г. Херсона или части Херсонской области: почтовый индекс, район (город), улица, дом, корпус, квартира)

Дата пересечения государственной границы Российской Федерации _____ . Наименование субъекта Российской Федерации, через территорию которого было осуществлено пересечение государственной границы Российской Федерации, _____ .

Имею следующий состав семьи:

№	Ф. И. О. полностью	Дата рождения	Степень родства	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета
1.				
2.				
3.				
4.				

Все совершеннолетние члены моей семьи согласны на перечисление единовременной денежной выплаты на обзаведение имуществом на расчетный счет заявителя и дают согласие в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку указанных мной данных должностными лицами Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области в целях принятия решения о предоставлении единовременной выплаты.

1. _____ (Ф. И. О.) _____ (подпись)

2. _____ (Ф. И. О.) _____ (подпись)

3. _____ (Ф. И. О.) _____ (подпись)

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных и использованием средств криптозащиты. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных – на основании заявления субъекта персональных данных.

Достоверность сообщаемых мной сведений подтверждаю.

К заявлению прилагаю:

(перечень прилагаемых документов)

Об ответственности за представление документов с заведомо недостоверными сведениями, влияющими на принятие решения о предоставлении единовременной выплаты, предупрежден(-а).

Прошу осуществить перечисление единовременной выплаты на расчетный счет: _____

(реквизиты счета, открытого заявителем в кредитной организации)

Уведомление по итогам рассмотрения настоящего заявления прошу выслать по адресу электронной почты: _____.*

_____ 20 ____ г.

_____ (подпись заявителя)

Заявление и документы _____ (Ф. И. О. заявителя)

приняты _____ 20 ____ г., зарегистрированы под № _____.

Подпись должностного лица _____ (Ф. И. О.)

Расписка-уведомление

Заявление и документы _____ (Ф. И. О. заявителя)

приняты _____ 20 ____ г., зарегистрированы под № _____.

Подпись должностного лица _____ (Ф. И. О.)

*Заполняется, если заявитель выбрал электронную почту способом получения уведомлений по итогам рассмотрения настоящего заявления.

Приложение 3 к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 14.12.2022 № 941

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению заявлений жителей г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувших место постоянного проживания и прибывших на территорию Орловской области на постоянное место жительства, о перечислении социальной выплаты на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов, подтверждающих право гражданина на социальную выплату

Перелыгин Максим Валерьевич	–	начальник управления финансового планирования, организации предоставления социальных выплат и мер соцподдержки Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – Департамент), председатель комиссии
Данилевская Екатерина Владимировна	–	заместитель руководителя Департамент, заместитель председателя комиссии
Архипова Ирина Евгеньевна	–	главный специалист отдела обеспечения мер социальной поддержки граждан управления финансового планирования, организации предоставления социальных выплат и мер соцподдержки Департамента, секретарь комиссии
Бастова Дина Васильевна	–	начальник управления организации социального обслуживания, опеки и попечительства Департамента
Костомарова Анна Анатольевна	–	начальник отдела межведомственного взаимодействия и подведомственных организаций Департамента
Сенюшкин Виктор Владимирович	–	руководитель Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области (по согласованию)
Шайкин Григорий Николаевич	–	руководитель Департамента жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса и энергосбережения Орловской области (по согласованию)
	–	руководитель органа местного самоуправления муниципального образования Орловской области, в котором приобретено жилое помещение (жилые помещения) (по согласованию)

Приложение 4 к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 14.12.2022 № 941

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению заявлений жителей г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувших место постоянного проживания и прибывших на территорию Орловской области на постоянное место жительства, о перечислении социальной выплаты на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов, подтверждающих право гражданина на социальную выплату

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению заявлений жителей г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувших место постоянного проживания и прибывших на территорию Орловской области на постоянное место жительства, о перечислении социальной выплаты на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов, подтверждающих право гражданина на социальную выплату (далее – комиссия) создается для принятия решений рекомендовать Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – Департамент):

перечислить социальную выплату гражданину в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 26 Порядка предоставления социальных выплат на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов, подтверждающих право гражданина на социальную выплату, жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим на территорию Орловской области на постоянное место жительства (далее – Порядок);

отказать в перечислении социальной выплаты гражданину в случае наличия оснований, указанных в пункте 26 Порядка.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется постановлением Правительства Российской Федерации от 21 октября 2022 года № 1876 «О реализации мероприятий по переселению жителей г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувших место постоянного проживания и прибывших в экстренном массовом порядке на иные территории», постановлением Правительства Орловской области от 7 декабря 2022 года № 756 «О предоставлении единовременных выплат на обзаведение имуществом и социальных выплат на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно

покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Орловской области на постоянное место жительства» и настоящим Положением.

2. Функции комиссии

2.1. Функцией комиссии является рассмотрение документов, поступивших в Департамент, приложенных к заявлениям о перечислении социальных выплат на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов, подтверждающих право граждан на социальную выплату, жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим на территорию Орловской области на постоянное место жительства, а также ответов на запросы, поступивших в рамках межведомственного электронного взаимодействия, в соответствии с пунктом 23 Порядка.

2.2. Комиссия не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в абзаце первом пункта 23.1 Порядка, принимает решение рекомендовать Департаменту:

перечислить социальную выплату гражданину в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 26 настоящего Порядка;

отказать в перечислении социальной выплаты гражданину в случае наличия оснований, указанных в пункте 26 настоящего Порядка.

3. Порядок деятельности комиссии

3.1. Состав комиссии утверждается приказом Департамента.

3.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

3.3. Председатель комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;

2) распределяет обязанности между заместителем председателя комиссии и членами комиссии;

3) подписывает протоколы заседаний комиссии, выписки из протоколов;

4) определяет место, время и дату проведения заседаний комиссии.

3.4. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в период временного отсутствия председателя комиссии или по его поручению.

3.5. В случае временного отсутствия председателя комиссии и заместителя председателя комиссии выполнение обязанностей председателя комиссии возлагается на члена комиссии по поручению председателя комиссии.

3.6. Секретарь комиссии:

1) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии;

2) информирует членов комиссии о месте, времени и дате проведения заседания комиссии не позднее чем за три календарных дня до дня проведения заседания комиссии;

3) осуществляет подготовку и формирование материалов к заседаниям комиссии;

4) ведет протокол заседания комиссии;

5) в течение 5 календарных дней со дня проведения заседания комиссии оформляет протокол заседания комиссии;

6) выполняет поручения председателя комиссии и заместителя председателя комиссии;

7) осуществляет делопроизводство комиссии;

8) подписывает протоколы заседаний комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет один из членов комиссии, назначенный председателем комиссии.

3.7. Члены комиссии:

1) участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии и голосовании;

2) высказывают замечания, предложения и дополнения по вопросам, вынесенным на рассмотрение заседания комиссии, в письменной или устной форме;

3) при невозможности присутствия на заседании комиссии не позднее чем за три календарных дня до дня его проведения извещают об этом секретаря комиссии;

4) участвуют в заседаниях лично.

3.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины установленного числа членов комиссии.

3.9. Решение комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

3.11. Решение Комиссии в день проведения заседания оформляется протоколом заседания Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

Комиссия направляет в Департамент протокол заседания Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.