



# АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 июля 2017 года

г. Владивосток

№ 270-па

**О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 26 декабря 2011 года № 337-па «О Порядке предоставления гражданам, проживающим на территории Приморского края, социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)»**

На основании Устава Приморского края, в целях приведения нормативных правовых актов Администрации Приморского края в соответствие с действующим законодательством Администрация Приморского края

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления гражданам, проживающим на территории Приморского края, социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам), утвержденный постановлением Администрации Приморского края от 26 декабря 2011 года № 337-па «О Порядке предоставления гражданам, проживающим на территории Приморского края, социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 21 марта 2013 года № 96-па, от 11 июля 2016 года № 306-па) (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 2.1 в следующей редакции:

«2.1. Социальная выплата назначается департаментом труда и социального развития Приморского края (далее - Департамент) на основании следующих документов:

2.1.1. Заявления на получение социальной выплаты;

2.1.2. Сведений о зарегистрированных по месту жительства заемщика лицах (выписка из домовой книги или поквартирной карточки);

2.1.3. Оригинала и копии паспорта гражданина Российской Федерации (всех страниц) каждого заемщика, а также членов семьи в возрасте старше 14 лет;

2.1.4. Оригинала и копии свидетельств о рождении детей (для детей до 14 лет);

2.1.5. Оригинала и копии свидетельства о заключении брака, свидетельства о расторжении брака (в отношении всех предыдущих браков);

2.1.6. Заверенных кредитором (заимодавцем) копий кредитного договора (договора займа), информационного расчета ежемесячных платежей к кредитному договору (договору займа), платежного документа, подтверждающего выдачу кредита (займа);

2.1.7. Оригинала и копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (квартиру, жилой дом с земельным участком), приобретаемого на средства ипотечного жилищного кредита: договора купли-продажи, договора участия в долевом строительстве жилого дома, документа, подтверждающего внесение полностью паевого взноса за квартиру членом жилищно-строительного (жилищного) кооператива;

2.1.8. Оригинала и копии технического паспорта на вновь возведенный индивидуальный жилой дом или на квартиру во вновь возведенном многоквартирном жилом доме, выданного уполномоченным органом технической инвентаризации;

2.1.9. В случае возмещения заемщику части его расходов по уплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) за счет средств федерального, местного бюджетов или внебюджетных источников,

документов, подтверждающих размер возмещения;

2.1.10. Платежных документов, подтверждающих факт уплаты процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) (предоставляются по факту оплаты);

2.1.11. В случае если заемщик и члены его семьи имеют принадлежащие на праве собственности иные жилые помещения, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, правоустанавливающих документов на такие жилые помещения;

2.1.12. Документов (сведений), подтверждающих наличие или отсутствие в собственности заемщика и членов его семьи иных жилых помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2.1.13. Сведений о правах заемщика и членов его семьи на имеющиеся в их собственности иные жилые помещения, зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости;

2.1.14. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об иных жилых помещениях, находящихся в собственности заемщика и членов его семьи.

Документы, указанные в подпунктах 2.1.1 – 2.1.11 настоящего пункта, самостоятельно представляются заёмщиками по месту жительства (пребывания) в структурное подразделение краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - структурное подразделение КГКУ) в письменной форме или в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием имеющихся в распоряжении Администрации Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», социального портала «Социальный портал департамента

труда и социального развития Приморского края» (далее – Социальный портал), либо лично через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенные на территории Приморского края, информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте [www.mfc-25.ru](http://www.mfc-25.ru) (далее - МФЦ).

Документы, указанные в подпунктах 2.1.12 – 2.1.14 настоящего пункта, заёмщик вправе представить по собственной инициативе.

В случае если заёмщиком не представлены документы, указанные в подпунктах 2.1.12 – 2.1.14 настоящего пункта, по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Департаментом, запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, после чего подлинники документов возвращаются заёмщику. Документы, не предусматривающие предоставление копий, представляются в оригинале.

В случае смены фамилии, имени, отчества заемщика и членов его семьи для назначения социальной выплаты документы, указанные в подпунктах 2.1.12 – 2.1.14 настоящего пункта, представляются (запрашиваются) в отношении всех предыдущих фамилий, имен и отчеств заемщиков и членов его семьи.

За достоверность сведений, содержащихся в представленных заемщиком документах, заемщик несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.2. Заменить в пункте 2.2 Порядка слова «б» – «к» словами «2.1.2» – «2.1.11»;

1.3. Изложить пункт 2.3 Порядка в следующей редакции:

«2.3. На основании поступившего в структурное подразделение КГКУ заявления на получение социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, предусмотренных в пункте 2.1 настоящего Порядка, формируется социальный паспорт домохозяйства и передается в Департамент в электронном виде по защищенным каналам связи:

в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанных документов в случае, если заемщик представил их по собственной инициативе;

в течение десяти рабочих дней со дня поступления указанных документов в случае необходимости направления межведомственных запросов.

Поступившее в МФЦ заявление на получение социальной выплаты и прилагаемые к нему документы, предусмотренные в пункте 2.1 настоящего Порядка, передаются в Департамент через структурное подразделение КГКУ:

в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанных документов в случае, если заемщик представил их по собственной инициативе;

в течение десяти рабочих дней со дня поступления указанных документов в случае необходимости направления межведомственных запросов.

На основании документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ в сроки, предусмотренные абзацами вторым – третьим настоящего пункта, вносит данные в государственную информационную систему «Адресная социальная помощь».»;

1.4. Изложить пункт 2.4 Порядка в следующей редакции:

«2.4. При направлении заёмщиком заявления на получение социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в форме электронных документов используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении заявления на получение социальной выплаты в электронной форме с использованием простой электронной подписи заемщик должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в

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

При поступлении заявления на получение социальной выплаты, подписанного простой электронной подписью, структурное подразделение КГКУ осуществляет проверку подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, посредством соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за назначением государственной социальной помощи заемщику необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

В случае если прилагаемые к заявлению на получение социальной выплаты документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, направленные в форме электронных документов, не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, структурное подразделение КГКУ в течение двух рабочих дней со дня поступления документов направляет заемщику уведомление о необходимости представления в структурное подразделение КГКУ оригиналов или заверенных в установленном порядке копий этих документов в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов в электронном виде. В случае непредставления заемщиком оригиналов или заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ передает документы, представленные в форме электронных документов, в

Департамент, который принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о начислении социальной выплаты и документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в течение двух рабочих дней со дня их поступления в Департамент и направляет через структурное подразделение КГКУ заемщику уведомление об этом не позднее чем через пять рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

При поступлении заявления на получение социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, структурным подразделением КГКУ осуществляется проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной подписи).

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

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

указанного решения.

После получения указанного уведомления заемщик вправе обратиться повторно с заявлением на социальную выплату, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.»;

1.5. Изложить раздел III Порядка в следующей редакции:

### «III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

3.1. Решение о предоставлении заемщикам социальной выплаты либо об отказе в предоставлении социальной выплаты принимается Департаментом в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления на получение социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в Департамент.

3.2. Принятое Департаментом решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) заемщикам социальной выплаты направляется в структурное подразделение КГКУ в электронном виде по защищенным каналам связи в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

Копия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) заемщикам социальной выплаты направляется простым почтовым отправлением структурным подразделением КГКУ заемщику в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в структурное подразделение КГКУ.

3.3. Основанием для отказа в предоставлении социальной выплаты является несоблюдение заемщиками условий, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Порядка, или представление в неполном объеме документов, указанных в подпунктах 2.1.1 - 2.1.11 пункта 2.1 настоящего Порядка.

Решение об отказе в предоставлении социальной выплаты может быть обжаловано в судебном порядке.

3.4. Социальная выплата предоставляется в течение первых пяти лет действия кредитного договора (договора займа) начиная с даты выдачи ипотечного жилищного кредита (займа).

3.5. Социальная выплата прекращается досрочно в следующих случаях:

3.5.1. Полное досрочное погашение заемщиком ипотечного жилищного



кредита (займа) и предоставление заемщику социальной выплаты в полном объеме, рассчитанном по дате досрочного погашения;

3.5.2. Наличие трехмесячной просроченной ссудной задолженности;

3.5.3. Личное заявление заемщиков;

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

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

Принятые Департаментом решения о прекращении социальной выплаты направляются в структурное подразделение КГКУ в электронном виде по защищенным каналам связи в течение пяти рабочих дней со дня их принятия.

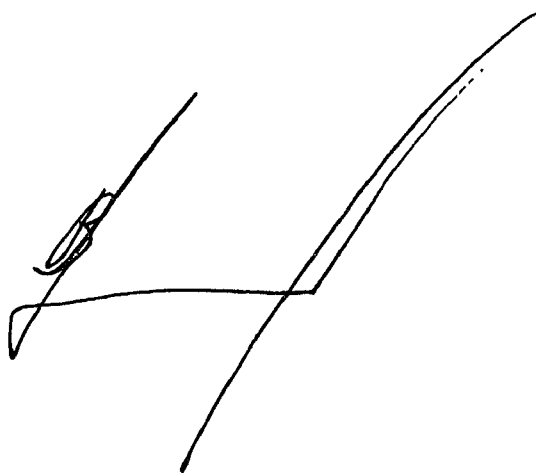
Копия решения о прекращении социальной выплаты направляется простым почтовым отправлением структурным подразделением КГКУ заемщику в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в структурное подразделение КГКУ.»;

1.6. Заменить в подпункте «б» пункта 6.3 Порядка слова «учетные и выплатные дела» словами «социальные паспорта домохозяйств»;

1.7. Исключить приложения №№ 1- 4 к Порядку.

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

Губернатор края –  
Глава Администрации  
Приморского края



В.В. Миклушевский