



ПРАВИТЕЛЬСТВО
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.03.2022

№ 206

г. Благовещенск

О внесении изменений в
постановление Правительства
Амурской области
от 17.02.2012 № 71

В целях совершенствования механизма правового регулирования
Правительство Амурской области
п о с т а н о в л я е т :

Внести в постановление Правительства Амурской области от 17.02.2012
№ 71 «Об утверждении Порядка предоставления социальной выплаты на
улучшение жилищных условий отдельным категориям ветеранов и членам их
семей» (в редакции постановления Правительства Амурской области от
21.12.2021 № 1046) следующие изменения:

- 1) пункт 4 постановления признать утратившим силу;
- 2) Порядок предоставления социальной выплаты на улучшение
жилищных условий отдельным категориям ветеранов и членам их семей
изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему
постановлению.

Губернатор Амурской области



Орлов

Приложение
к постановлению Правительства
Амурской области
от 03.03.2022 № 206

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА УЛУЧШЕНИЕ
ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ВЕТЕРАНОВ
И ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ**

1. Настоящий Порядок в соответствии с подпрограммой «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан, проживающих на территории области» государственной программы Амурской области «Обеспечение доступным и качественным жильем населения Амурской области», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 № 446, устанавливает порядок предоставления и использования социальной выплаты на улучшение жилищных условий (далее – социальная выплата, программа) отдельным категориям ветеранов и членам их семей, нуждающимся в улучшении жилищных условий и вставшим на учет после 01.01.2005 в органах местного самоуправления.

2. Право на получение социальной выплаты имеют следующие категории граждан:

1) инвалиды боевых действий из числа лиц, указанных в пунктах 2–6 статьи 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (далее – Федеральный закон № 5-ФЗ);

2) инвалиды боевых действий из числа лиц (включая членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации, выполнявших полеты в Афганистан в период ведения там боевых действий), обслуживавших воинские части Вооруженных Сил СССР и Вооруженных Сил Российской Федерации, находившиеся на территориях других государств в период ведения там боевых действий, получивших в связи с этим ранения, контузии или увечья либо награжденных орденами или медалями СССР либо Российской Федерации за участие в обеспечении указанных боевых действий;

3) ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1–4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона № 5-ФЗ;

4) члены семей погибших (умерших) ветеранов (инвалидов) боевых действий, установленные абзацем первым части 1 и пунктами 1, 4 части 2 статьи 21 Федерального закона № 5-ФЗ; члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей); члены семей военнослужащих,

погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей;

5) военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу либо временно находившиеся в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, в следующие периоды боевых операций по защите Отечества:

а) боевые действия в Китае:

с марта 1946 года по апрель 1949 года;

март – май 1950 года (для личного состава группы войск ПВО);

с июня 1950 года по июль 1953 года (для личного состава воинских подразделений, принимавших участие в боевых действиях в Северной Корее с территории Китая);

б) боевые действия в Венгрии: 1956 год;

в) боевые действия в районе острова Даманский: март 1969 года;

г) боевые действия в районе озера Жаланашколь: август 1969 года;

б) военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, в том числе уволенные, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

7) члены семей погибших (умерших) военнослужащих, указанных в подпункте 5 настоящего пункта.

3. В случае смерти гражданина из числа лиц, указанных в подпунктах 1–3 пункта 2 настоящего Порядка, очередность на получение социальной выплаты сохраняется за членами его семьи при условии документального подтверждения отнесения членов семьи умершего гражданина к категориям граждан, предусмотренным подпунктом 4 пункта 2 настоящего Порядка, и признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий одновременно с умершим гражданином.

4. Право на первоочередное получение социальной выплаты имеют следующие категории граждан из числа граждан, указанных в пункте 2 настоящего Порядка:

1) инвалиды боевых действий из числа лиц, указанных в пунктах 2–6 статьи 4 Федерального закона № 5-ФЗ;

2) граждане, достигшие возраста 80 лет, из числа лиц, указанных в подпункте 5 пункта 2 настоящего Порядка;

3) члены семей ветеранов (инвалидов) боевых действий, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в районах боевых действий, в условиях вооруженных конфликтов, в ходе контртеррористических операций или при выполнении правительственных боевых заданий, из числа лиц, установленных абзацем первым части 1 и пунктами 1, 4 части 2 статьи 21 Федерального закона № 5-ФЗ;

4) члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в районах боевых действий, в условиях вооруженных конфликтов, в ходе контртеррористических операций или при выполнении правительственных боевых заданий;

5) граждане из числа лиц, указанных в подпунктах 1–3, 5 пункта 2 настоящего Порядка, имеющие и воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных, приемных, опекаемых, совместно с ними проживающих;

6) родители погибших (умерших) ветеранов (инвалидов) боевых действий из числа лиц, установленных абзацем первым части 1 и пунктами 1, 4 части 2 статьи 21 Федерального закона № 5-ФЗ; родители военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей); родители военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей.

Применительно к настоящему Порядку к членам семей лиц, указанных в подпункте 4 настоящего пункта, относятся:

а) нетрудоспособные члены семьи погибшего, состоявшие на его иждивении и получающие пенсию по случаю потери кормильца (имеющие право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации;

б) родители погибшего;

в) супруга (супруг) погибшего, не вступившая (не вступивший) в повторный брак и проживающая (проживающий) одиноко, или с несовершеннолетним ребенком (детьми), или с ребенком (детьми) старше возраста 18 лет, ставшим (ставшими) инвалидом (инвалидами) до достижения им (ими) возраста 18 лет, или с ребенком (детьми), не достигшим (не достигшими) возраста 23 лет и обучающимся (обучающимися) в образовательных учреждениях по очной форме обучения.

5. Применительно к настоящему Порядку под нуждающимися в улучшении жилищных условий понимаются граждане, поставленные на учет в органах местного самоуправления в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а также граждане, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в улучшении жилищных условий

после 01.07.2009 по основаниям, установленным статьей 6 Закона Амурской области от 01.09.2005 № 38-ОЗ «О жилищной политике в Амурской области».

6. Социальная выплата не предоставляется гражданам, получившим аналогичные меры государственной поддержки по обеспечению жильем за счет средств федерального бюджета, а также областного или местных бюджетов муниципальных образований области в соответствии с:

Законом Амурской области от 18.01.2007 № 284-ОЗ «О социальной поддержке по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, проживающих на территории Амурской области»;

долгосрочной целевой программой «Социальное развитие села до 2012 года», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 30.10.2008 № 249;

долгосрочной целевой программой «Обеспечение жильем молодых семей на 2009–2010 годы», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 15.11.2008 № 271;

долгосрочной целевой программой «Социальная работа с ветеранами (инвалидами) Великой Отечественной войны, боевых действий, военной службы и семьями погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны и боевых действий в Амурской области на 2009–2011 годы», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 27.05.2009 № 221;

долгосрочной целевой программой «Социальная поддержка многодетных семей в Амурской области на 2010–2012 годы», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 20.11.2009 № 532;

долгосрочной целевой программой «Развитие ипотечного жилищного кредитования в Амурской области на 2010–2012 годы», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 27.01.2010 № 19;

долгосрочной целевой программой «Обеспечение жильем молодых семей на 2011–2015 годы», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 15.09.2010 № 494;

подпрограммой «Социальная поддержка многодетных семей в Амурской области на 2012–2016 годы» долгосрочной целевой программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Амурской области на 2012–2016 годы», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 23.09.2011 № 606;

подпрограммой «Социальная поддержка ветеранов в Амурской области на 2012–2016 годы» долгосрочной целевой программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Амурской области на 2012–2016 годы», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 23.09.2011 № 606;

подпрограммой «Социальное развитие села до 2013 года» долгосрочной целевой программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия и социальное развитие села Амурской области на 2012–2013 годы», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 23.09.2011 № 610;

подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей на 2012–2015 годы» долгосрочной целевой программы «Обеспечение качественным жильем и услугами ЖКХ населения Амурской области на 2012–2015 годы», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 23.09.2011 № 617;

подпрограммой «Развитие ипотечного жилищного кредитования в Амурской области на 2012–2013 годы» долгосрочной целевой программы «Обеспечение качественным жильем и услугами ЖКХ населения Амурской области на 2012–2015 годы», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 23.09.2011 № 617;

долгосрочной целевой программой «Улучшение жилищных условий работников муниципальных организаций города Благовещенска на 2009–2012 годы», утвержденной постановлением мэра города Благовещенска от 03.10.2008 № 3184, и аналогичными программами органов местного самоуправления в городских округах и муниципальных районах области.

Граждане, ранее получившие социальную выплату, не могут претендовать на нее повторно.

7. Орган местного самоуправления муниципального образования, в котором граждане встали на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий после 01.01.2005, формирует список граждан, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, нуждающихся в улучшении жилищных условий (далее – ОМСУ, список).

Список формируется в хронологической последовательности, в какой граждане были поставлены на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Сформированный (актуализированный) список ОМСУ в срок до 15 декабря текущего года (по состоянию на 1 декабря текущего года) представляет в министерство социальной защиты населения Амурской области (далее – министерство) – главному распорядителю средств областного бюджета, выделяемых на улучшение жилищных условий граждан, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

ОМСУ несут ответственность за полноту и достоверность представленных сведений.

8. В случае снятия гражданина, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, с учета в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий в связи с приобретением жилого помещения согласно заключенному с банком или иной кредитной организацией, ипотечным агентством кредитному договору или договору займа, в обеспечение обязательств по которому установлена ипотека кредитуемого объекта (далее – кредитный договор или договор займа), ОМСУ не исключает указанного гражданина из списка, направляемого в министерство. В данном случае в список напротив фамилии гражданина проставляется отметка о причине снятия с учета «приобретение жилого помещения согласно кредитному договору или договору займа».

9. В случае переезда гражданина, состоящего на учете в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий, из числа лиц, указанных в

пункте 2 настоящего Порядка, из одного муниципального образования Амурской области в другое ОМСУ, поставивший гражданина на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий по новому месту жительства, включает его в список по дате постановки на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий по прежнему месту жительства.

Включение ОМСУ гражданина в список по дате постановки на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий по прежнему месту жительства осуществляется в случае представления им документов, подтверждающих решение ОМСУ по прежнему месту жительства о постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий и о снятии его с соответствующего учета в связи с выездом на место жительства в другое муниципальное образование Амурской области, если решение о постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий по новому месту жительства принято ОМСУ не позднее одного календарного года с даты вынесения решения о снятии его с соответствующего учета по прежнему месту жительства.

10. Министерство на основании списков, представленных ОМСУ в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, формирует (актуализирует) сводный список граждан по дате постановки их на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в ОМСУ (далее – сводный список).

Если дата постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий совпадает у нескольких граждан, сводный список формируется по алфавиту (по фамилии, имени, отчеству гражданина).

11. Министерство осуществляет распределение средств областного бюджета, выделяемых на реализацию программы в текущем году, в следующем порядке:

1) в первую очередь средства распределяются между гражданами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, в соответствии с их очередностью по дате постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2) во вторую очередь средства распределяются между иными гражданами в соответствии со сводным списком, сформированным министерством, в порядке очередности.

12. Министерство в течение 10 рабочих дней после доведения (уточнения) объема денежных средств, выделяемых в текущем году на реализацию программы, информирует соответствующее государственное казенное учреждение – управление социальной защиты населения (далее – ГКУ УСЗН) о том, что подошла очередь граждан, числящихся в сводном списке, сформированном министерством, на предоставление им социальной выплаты и о необходимости принятия гражданами решения о получении (отказе в получении) социальной выплаты. ГКУ УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня получения информации от министерства доводит до сведения граждан указанную информацию любым способом, позволяющим подтвердить факт получения гражданином информации.

13. Граждане из числа лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, проинформированные ГКУ УСЗН о наступлении их очередности на получение социальной выплаты, не желающие получать социальную выплату, в течение 5 рабочих дней со дня их уведомления представляют в ГКУ УСЗН заявление об отказе в предоставлении социальной выплаты по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

14. Граждане из числа лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, проинформированные ГКУ УСЗН о наступлении их очередности на получение социальной выплаты, претендующие на ее получение (далее – заявители), в течение 5 рабочих дней со дня их уведомления представляют в ГКУ УСЗН заявление о предоставлении социальной выплаты по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – заявление) с приложением копий:

1) документов, подтверждающих принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение социальной выплаты, на момент постановки на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий и на момент подачи документов в ГКУ УСЗН;

2) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) документов, подтверждающих участие погибшего (умершего) члена семьи в боевых операциях по защите Отечества (для заявителей из числа граждан, указанных в подпунктах 4 и 7 пункта 2 настоящего Порядка);

4) документов, подтверждающих факт совместного проживания с несовершеннолетними детьми (договор найма жилого помещения, либо справка образовательной организации о факте обучения несовершеннолетнего ребенка (детей), либо справка о прикреплении несовершеннолетнего ребенка (детей) к медицинской организации (для заявителей из числа лиц, указанных в подпункте 5 пункта 4 настоящего Порядка);

5) свидетельства о рождении погибшего (умершего) гражданина и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (предоставляется родителями погибших (умерших) граждан) – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства;

6) свидетельства о рождении детей, свидетельства об усыновлении, постановления об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык (для заявителей из числа лиц, указанных в подпункте 5 пункта 4 настоящего Порядка) – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства.

15. Заявители, претендующие на предоставление социальной выплаты для погашения ипотечного кредита и снятые с учета в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий ОМСУ в связи с приобретением жилого помещения согласно кредитному договору или договору займа, в дополнение к документам, указанным в пункте 14 настоящего Порядка, представляют в ГКУ УСЗН копии следующих документов:

1) кредитный договор или договор займа;

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

3) справка кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом), полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления заявления. 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 статьями 47 и 48 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.

16. По собственной инициативе в дополнение к документам, указанным в пунктах 14, 15 настоящего Порядка, в ГКУ УСЗН заявителем могут быть представлены копии следующих документов:

1) свидетельство о рождении погибшего (умершего) гражданина (представляется родителями погибших (умерших) граждан);

2) свидетельства о рождении детей, свидетельства об усыновлении, постановления об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним (для заявителей из числа лиц, указанных в подпункте 5 пункта 4 настоящего Порядка);

3) решения ОМСУ по прежнему месту жительства о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий и о снятии его с соответствующего учета (для заявителей, включенных в сводный список, сформированный министерством в порядке, установленном пунктом 9 настоящего Порядка);

4) свидетельство о государственной регистрации права, выданное в территориальном органе Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая проведение государственной регистрации возникновения и перехода прав на жилое помещение (жилые помещения) (далее – выписка из ЕГРН) (для заявителей, указанных в пункте 15 настоящего Порядка).

17. Заявления и документы, предусмотренные настоящим Порядком, могут быть представлены представителем заявителя при условии представления документов, удостоверяющих личность представителя заявителя и подтверждающих его полномочия.

Копии документов, предусмотренные пунктами 14–16 настоящего Порядка, представляются вместе с оригиналами документов для сверки или заверенными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявления и документы, предусмотренные настоящим Порядком, могут быть направлены посредством почтового отправления.

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

18. Специалист ГКУ УСЗН, в должностные обязанности которого входит принятие заявления и документов (далее – специалист):

- 1) принимает представленные заявителем заявление и документы;
- 2) сверяет копии документов с их оригиналами, в случае представления незаверенных копий документов заверяет их, оригиналы документов возвращает заявителю;
- 3) проверяет полноту представленных документов, а также их соответствие предъявляемым к ним требованиям.

В случае представления документов, предусмотренных пунктами 14, 15 настоящего Порядка, в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями специалист регистрирует представленные заявление и документы в журнале входящих документов в день их представления в порядке очереди.

В случае представления документов, предусмотренных пунктами 14, 15 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) не в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями специалист отказывает заявителю в приеме заявления и документов, о чем проставляет отметку в заявлении с указанием перечня непредставленных документов и (или) требований, которым не соответствуют представленные документы. Специалист разъясняет заявителю необходимость представления заявления и документов в соответствии с настоящим Порядком.

В случае получения документов, предусмотренных пунктами 14, 15 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) не в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями, направленных заявителем посредством почтовой связи, специалист 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 по адресу, указанному в заявлении.

При представлении заявления заявителем из числа лиц, указанных в подпункте 5 пункта 4 настоящего Порядка, ГКУ УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов осуществляет выезд по месту жительства заявителя с целью составления акта обследования жилищно-бытовых условий семьи, в котором отражается факт совместного проживания заявителя с несовершеннолетними детьми.

19. В случае, если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего Порядка, ГКУ УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктами 14, 15 настоящего Порядка, запрашивает:

1) в Управлении Федеральной налоговой службы по Амурской области – сведения, подтверждающие родство членов семьи заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении);

2) в ОМСУ:

а) постановление об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним (в случае обращения заявителей из числа лиц, указанных в подпункте 5 пункта 4 настоящего Порядка);

б) документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 16 настоящего Порядка;

3) в территориальном органе Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – выписку из ЕГРН.

20. ГКУ УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктами 14, 15 настоящего Порядка, направляет в ОМСУ запрос о подтверждении факта нуждаемости заявителя в улучшении жилищных условий и неполучения им ранее аналогичных мер государственной поддержки на улучшение жилищных условий за счет средств федерального, областного, местного бюджетов.

ОМСУ в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса представляют в ГКУ УСЗН следующие документы:

1) копии правовых актов, заверенные в установленном порядке, о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий;

2) подтверждение факта нуждаемости заявителя в улучшении жилищных условий на дату представления сведений;

3) сведения о неполучении заявителем аналогичных мер государственной поддержки на улучшение жилищных условий за счет средств федерального, областного и местного бюджетов.

В случае, если заявители, в отношении которых поступил соответствующий запрос, сняты с учета в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в связи с приобретением жилого помещения согласно кредитному договору или договору займа, ОМСУ направляет в ГКУ УСЗН следующие документы:

1) копии правовых актов, заверенные в установленном порядке, о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий;

2) сведения, подтверждающие факт снятия заявителя с учета в связи с приобретением жилого помещения, согласно заключенному кредитному договору или договору займа по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) сведения о неполучении заявителем аналогичных мер государственной поддержки на улучшение жилищных условий за счет средств федерального, областного и местного бюджетов.

21. Запросы, предусмотренные пунктами 19, 20 настоящего Порядка, направляются ГКУ УСЗН 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.

22. ГКУ УСЗН в течение 5 рабочих дней со дня получения всех документов и сведений, запрошенных в соответствии с пунктами 19, 20 настоящего Порядка, направляет их в министерство с приложением заявлений и документов, предусмотренных пунктами 14, 15 настоящего Порядка.

23. Министерство в течение 7 рабочих дней со дня поступления от ГКУ УСЗН документов, направленных в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, проверяет их и в случае обнаружения разночтений (фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса и др.), неполных (недостоверных) сведений возвращает документы в ГКУ УСЗН для устранения заявителями выявленных недостатков.

ГКУ УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов из министерства информирует соответствующих заявителей о выявлении в документах недостатков любым способом, позволяющим подтвердить факт получения заявителем информации. Заявители в течение 30 календарных дней со дня получения указанной информации от ГКУ УСЗН устраняют выявленные недостатки и представляют в ГКУ УСЗН уточненные документы.

ГКУ УСЗН в течение 5 рабочих дней со дня получения уточненных документов от заявителей направляет их в министерство.

В случае неустранения в 30-дневный срок недостатков, указанных в абзаце втором настоящего пункта, ГКУ УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанного срока возвращает гражданам представленные ими документы.

24. С целью рассмотрения заявлений и документов, направленных ГКУ УСЗН в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, министерство создает комиссию по их рассмотрению (далее – комиссия). Положение о комиссии и ее персональный состав утверждаются приказом министерства.

25. Комиссия в течение 15 рабочих дней со дня поступления от ГКУ УСЗН заявлений и документов рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

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

Решения комиссии оформляются протоколом.

26. Основаниями для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 25 настоящего Порядка, являются:

- 1) отсутствие у заявителя статуса, дающего право на предоставление социальной выплаты;
- 2) получение заявителем аналогичных мер государственной поддержки на улучшение жилищных условий за счет средств федерального, областного и местного бюджетов;
- 3) представление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения.

27. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктом 25 настоящего Порядка, передает в министерство подписанный протокол, содержащий сведения о принятых в отношении заявителей решениях.

28. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения от комиссии протокола:

1) в случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Порядка, – разрабатывает проект распоряжения губернатора Амурской области об утверждении списка граждан – получателей социальной выплаты;

2) в случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 25 настоящего Порядка, – направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) выписку из протокола комиссии (с указанием основания принятого решения) заявителю и ОМСУ.

29. Размер социальной выплаты для заявителей, в отношении которых принято решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 25 настоящего Порядка (далее – получатели), определяется исходя из общей площади жилого помещения 18 квадратных метров и средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Амурской области, установленной Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, на дату принятия комиссией решения о наличии права на получение социальной выплаты.

Право на получение социальной выплаты удостоверяется свидетельством о предоставлении социальной выплаты по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее – свидетельство).

Размер социальной выплаты не подлежит перерасчету в течение срока действия свидетельства.

30. В течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения губернатора Амурской области об утверждении списка граждан – получателей социальной выплаты министерство оформляет получателям свидетельство, которое заверяется подписью министра социальной защиты населения Амурской области и печатью министерства, и направляет его в ГКУ УЗН для вручения получателю.

31. Срок действия свидетельства составляет 6 месяцев со дня его выдачи. По истечении указанного срока действие свидетельства прекращается.

Получатели, не реализовавшие свое право на использование социальной выплаты в установленный срок, исключаются министерством из сводного списка и обеспечиваются жильем на общих основаниях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. ГКУ УЗН в течение 5 рабочих дней со дня поступления свидетельства из министерства вручает его получателю.

Факт получения свидетельства подтверждается подписью получателя в книге учета выданных свидетельств. Книга учета ведется ГКУ УЗН по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

33. В случае утраты (порчи) свидетельства министерством выдается его дубликат на основании заявления получателя, представленного по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, в котором указываются обстоятельства утраты (порчи) свидетельства.

34. В случае невозможности реализовать получателем свое право на получение социальной выплаты в текущем году и получить свидетельство срок предоставления социальной выплаты переносится на следующий календарный год на основании заявления получателя, поданного по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку в министерство.

35. Получатель вправе за счет средств социальной выплаты приобретать на договорных условиях у любых физических и (или) юридических лиц жилое помещение, отвечающее установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенное применительно к условиям населенного пункта, выбранного для проживания, а также заключать договор участия в долевом строительстве многоквартирного дома, в том числе с использованием дополнительно собственных средств и (или) заемных (кредитных) средств, средств (части средств) материнского (семейного) капитала, средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала.

Социальная выплата может быть направлена на уплату первоначального взноса при получении получателем кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилого помещения, а также на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилого помещения (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу), в том числе по кредиту (займу), обязательство по которому возникло у получателя до возникновения права на получение социальной выплаты.

Площадь приобретаемого жилого помещения должна быть не менее учетной нормы площади жилого помещения, исходя из которой определяется уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования, в котором приобретается жилое помещение.

Приобретаемое жилое помещение оформляется в собственность получателя.

В случае, если жилое помещение приобретается с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала, оно оформляется в общую собственность получателя и членов его семьи с определением размера долей по соглашению.

36. Социальная выплата не может быть направлена:

1) на приобретение жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания или не отвечающего установленным требованиям к жилым помещениям, или находящегося под арестом, под залогом, обремененного чьими-либо правами на проживание в нем,

сохраняющимися после перехода жилого помещения в собственность гражданина;

2) на приобретение жилого помещения, подвергнувшегося затоплению (подтоплению) в 2013, 2019, 2021 годах.

37. Для получения социальной выплаты получатель в пределах срока действия свидетельства представляет в министерство следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность получателя;

2) свидетельство (его дубликат в случае утраты или порчи);

3) при приобретении жилого помещения у физических и (или) юридических лиц:

а) договор купли-продажи жилого помещения, 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 (продавцов) жилого помещения и банковских реквизитов: БИК, КПП, ИНН, кор. счет), или его копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) копию доверенности (представляется в случае, если от имени какой-либо из сторон договора выступает доверенное лицо);

4) при приобретении у застройщика в собственность жилого помещения путем участия в долевом строительстве многоквартирного дома:

а) договор участия в долевом строительстве многоквартирного дома, зарегистрированный в территориальном органе Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в соответствии с законодательством Российской Федерации (с указанием эскроу счета (расчетного счета) застройщика жилого помещения и банковских реквизитов: БИК, КПП, ИНН, кор. счет), или его копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) первоначальный договор купли-продажи либо участия в долевом строительстве (в случае если гражданину (цессионарию) передано право (требование), принадлежащее на основании договора участия в долевом строительстве другому лицу (цеденту), а также справки от кредитора, подтверждающей оплату обязательств цедентом по первоначальному договору);

в) копию доверенности (представляется в случае, если от имени какой-либо из сторон договора выступает доверенное лицо);

5) при направлении социальной выплаты на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилого помещения:

а) кредитный договор или договор займа и договор об ипотеке, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке, если кредитным договором или договором займа предусмотрено его заключение;

б) копию предварительного договора купли-продажи жилого помещения, заключенного получателем;

в) копию договора участия в долевом строительстве, заключенного получателем, или сметы на строительство индивидуального жилого дома;

г) справку о реквизитах счета получателя денежных средств, выданную банком или иной кредитной организацией, предоставившей кредит (займ);

д) копию доверенности (представляется в случае, если от имени какой-либо из сторон договора выступает доверенное лицо);

б) при направлении социальной выплаты на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилого помещения, в том числе по кредиту (займу), обязательство по которому возникло у получателя до возникновения права на получение социальной выплаты:

а) кредитный договор или договор займа и договор об ипотеке, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке, если кредитным договором или договором займа предусмотрено его заключение;

б) справка кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом). 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 статьями 47 и 48 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;

в) договор участия в долевом строительстве, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке, или копию разрешения на строительство многоквартирного дома (в случае если объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию);

г) копию доверенности (представляется в случае, если от имени какой-либо из сторон договора выступает доверенное лицо).

38. По собственной инициативе одновременно с документами, предусмотренными пунктом 37 настоящего Порядка, получателем могут быть представлены следующие документы:

1) в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 37 настоящего Порядка:

а) копия выписки из ЕГРН, содержащая сведения о переходе права собственности на приобретенное жилое помещение, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты ее представления;

б) копия акта обследования жилого помещения и заключения межведомственной комиссии, созданной ОМСУ, о признании жилого помещения, выбранного для проживания, пригодным для проживания, соответствующим установленным санитарным и техническим требованиям и благоустроенным применительно к условиям населенного пункта, полученные

не ранее чем за 60 календарных дней до даты их представления, или копия 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;

2) в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 37 настоящего Порядка, – копия выписки из ЕГРН, содержащая сведения о переходе права собственности на приобретенное жилое помещение, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты ее представления;

3) в случае, предусмотренном подпунктом 6 пункта 37 настоящего Порядка, – копия выписки из ЕГРН, содержащая сведения о переходе права собственности на приобретенное (построенное) жилое помещение, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты ее представления (в случае приобретения жилого помещения, а также в случае ввода в эксплуатацию объекта жилищного строительства).

39. Представление документов, предусмотренных пунктами 37, 38 настоящего Порядка, осуществляется получателем в порядке, установленном пунктом 17 настоящего Порядка.

40. Прием и регистрация представленных получателем документов, предусмотренных пунктами 37, 38 настоящего Порядка, осуществляются министерством в порядке, установленном пунктом 18 настоящего Порядка, с отметкой в журнале регистрации документов на получение социальной выплаты по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

41. В случае, если получателем по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные пунктом 38 настоящего Порядка, министерство в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, представленных в соответствии с пунктом 37 настоящего Порядка, запрашивает:

1) в территориальном органе Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – выписку из ЕГРН, содержащую сведения о переходе права собственности на приобретенное (построенное) жилое помещение;

2) в ОМСУ по месту нахождения приобретаемого жилого помещения – копии акта обследования жилого помещения и заключения межведомственной комиссии, созданной ОМСУ, о признании жилого помещения, выбранного для проживания, пригодным для проживания, соответствующим установленным санитарным и техническим требованиям и благоустроенным применительно к условиям населенного пункта или 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.

42. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении получателю социальной выплаты;

2) об отказе в предоставлении получателю социальной выплаты.

43. Основаниями для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 42 настоящего Порядка, являются:

- 1) несоблюдение требований, установленных пунктами 35, 36 настоящего Порядка;
- 2) представление получателем документов, содержащих недостоверные и (или) неполные сведения;
- 3) представление получателем документов после истечения срока действия свидетельства.

44. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 42 настоящего Порядка, направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) получателю письменное уведомление о принятом решении по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку с указанием основания принятия такого решения.

Получатель, в отношении которого принято решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 42 настоящего Порядка, в случае устранения причин или изменения обстоятельств, вследствие которых было принято указанное решение, имеет право в течение срока действия свидетельства на повторное обращение в министерство в соответствии с настоящим Порядком.

45. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 42 настоящего Порядка:

1) перечисляет средства социальной выплаты в безналичной форме на счет продавца (продавцов) жилого помещения, либо на счет застройщика жилого помещения, либо на счет кредитной организации в порядке очередности указания получателей в сводном списке;

2) вносит в журнал регистрации документов на получение социальной выплаты сведения о принятом в соответствии с пунктом 42 настоящего Порядка решении и реквизитах платежного поручения.

46. Социальная выплата считается предоставленной получателю со дня перечисления денежных средств в соответствии с пунктом 45 настоящего Порядка.

47. Получатели исключаются из сводного списка в случаях:

- 1) предоставления социальной выплаты;
- 2) истечения срока действия свидетельства;
- 3) представления заявителем (получателем) заявления об отказе в предоставлении социальной выплаты.

Получатели исключаются из сводного списка в течение 10 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в настоящем пункте.

48. Действия (бездействие), решения должностных лиц министерства, ГКУ УСЗН, ОМСУ, осуществляемые (принятые) ими в соответствии с настоящим Порядком, а также решения комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

50. Министерство размещает информацию о предоставлении социальной выплаты получателям в Единой государственной информационной системе социального обеспечения 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 (далее – ЕГИССО, Федеральный закон о социальной помощи, Положение).

Информация о предоставлении социальной выплаты может быть получена посредством использования ЕГИССО в соответствии с Федеральным законом о социальной помощи и Положением.

Приложение № 1
к Порядку предоставления социальной
выплаты на улучшение жилищных
условий отдельным категориям
ветеранов и членам их семей

Начальнику государственного
казенного учреждения – управления
социальной защиты населения по

_____ (город, район, округ)

от _____,
(Ф.И.О. гражданина)
проживающего (ей) по адресу: _____

Заявление

об отказе в предоставлении социальной выплаты
на улучшение жилищных условий

Я, _____,
(Ф.И.О.)

отказываюсь от предоставления мне социальной выплаты на улучшение жилищных условий и прошу исключить меня из сводного списка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, сформированного министерством социальной защиты населения Амурской области в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 17.02.2012 № 71 «Об утверждении Порядка предоставления социальной выплаты на улучшение жилищных условий отдельным категориям ветеранов и членам их семей».

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку предоставления социальной
выплаты на улучшение жилищных
условий отдельным категориям
ветеранов и членам их семей

Начальнику государственного
казенного учреждения – управления
социальной защиты населения по

_____ (город, район, округ)

от _____,

(Ф.И.О. гражданина)

проживающего (ей) по адресу: _____

Заявление
о предоставлении социальной выплаты
на улучшение жилищных условий

Прошу предоставить мне, _____,
(Ф.И.О.)

социальную выплату на улучшение жилищных условий в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 17.02.2012 № 71 «Об утверждении Порядка предоставления социальной выплаты на улучшение жилищных условий отдельным категориям ветеранов и членам их семей».

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

Приложение № 3
к Порядку предоставления социальной
выплаты на улучшение жилищных
условий отдельным категориям
ветеранов и членам их семей

Угловой штамп
органа местного самоуправления
либо уполномоченного органа
«дата» «номер»

_____ (наименование органа местного самоуправления либо уполномоченного органа)

подтверждает, что _____

_____ (Ф.И.О. гражданина)

_____ (категория гражданина)

поставлен на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий в соответствии со статьей 6 Закона Амурской области от 01.09.2005 № 38-ОЗ «О жилищной политике в Амурской области» с «__» _____ 20__ года.

Снят с учета с «__» _____ 20__ года в связи с приобретением жилого помещения, расположенного по адресу:

_____ (район (округ), населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

_____ согласно заключенному кредитному договору или договору займа, в обеспечение обязательств по которому установлена ипотека)

Руководитель
органа местного самоуправления
либо уполномоченного органа

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку предоставления социальной
выплаты на улучшение жилищных
условий отдельным категориям
ветеранов и членам их семей

АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ

СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____
о предоставлении социальной выплаты
на улучшение жилищных условий

Дата выдачи _____

Настоящим свидетельством удостоверяется, что гражданину, гражданке
(нужное подчеркнуть)

_____ (Ф.И.О. полностью)

паспорт _____

(данные паспорта: серия, номер, когда и кем выдан)

на основании постановления Правительства Амурской области от 17.02.2012
№ 71 «Об утверждении Порядка предоставления социальной выплаты на
улучшение жилищных условий отдельным категориям ветеранов и членам их
семей» гарантируется предоставление министерством социальной защиты
населения Амурской области социальной выплаты на улучшение жилищных
условий в размере _____
(цифрами и прописью) _____ рублей.

согласно распоряжению губернатора Амурской области от _____
№ _____.

Настоящее свидетельство действительно до _____

Министр _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

----- линия отреза -----

Свидетельство № _____ от _____

Ф.И.О. _____

паспорт _____

(данные паспорта: серия, номер, кем выдан)

Получил: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственное лицо
за выдачу свидетельства

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5
к Порядку предоставления социальной
выплаты на улучшение жилищных
условий отдельным категориям
ветеранов и членам их семей

Книга учета выданных свидетельств о предоставлении социальной выплаты
на улучшение жилищных условий

№ п/п	Номер свидетельства о предоставлении социальной выплаты на улучшение жилищных условий (далее – свидетельство) и дата его выдачи	Реквизиты правового акта, в соответствии с которым производится выдача свидетельства	Ф.И.О. владельца свидетельства	Ф.И.О. получателя (в случае получения законным представителем, доверенным лицом необходимо указать реквизиты документа, удостоверяющего полномочия данного лица)	Подпись
1.					
2.					

Приложение № 6
к Порядку предоставления социальной
выплаты на улучшение жилищных
условий отдельным категориям
ветеранов и членам их семей

Министру социальной защиты
населения Амурской области

_____ (Ф.И.О.)

от _____,

(Ф.И.О. гражданина)

проживающего (ей) по адресу: _____

Заявление

о выдаче дубликата свидетельства о предоставлении социальной выплаты
на улучшение жилищных условий

Прошу выдать мне, _____,
(Ф.И.О.)

дубликат свидетельства о предоставлении социальной выплаты на
улучшение жилищных условий в связи

_____ (указать причину)

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Приложение № 7
к Порядку предоставления социальной
выплаты на улучшение жилищных
условий отдельным категориям
ветеранов и членам их семей

Министру социальной защиты
населения Амурской области

_____ (Ф.И.О.)

от _____,

(Ф.И.О. гражданина)

проживающего (ей) по адресу: _____

Заявление о переносе срока выдачи свидетельства о предоставлении
социальной выплаты на улучшение жилищных условий

Я, _____,
(Ф.И.О.)

прошу перенести выдачу мне свидетельства о предоставлении социальной
выплаты на улучшение жилищных условий на следующий календарный
год по причине _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Приложение № 8
к Порядку предоставления социальной
выплаты на улучшение жилищных
условий отдельным категориям
ветеранов и членам их семей

Журнал регистрации документов на получение социальной
выплаты на улучшение жилищных условий

№ п/п	Дата приема документов	Ф.И.О. гражданина/ паспортные данные	Результат рассмотрения документов (дата, решение о предоставлении, решение об отказе в предоставлении)	Дата и номер платежного поручения
1				
2				

Приложение № 9
к Порядку предоставления социальной
выплаты на улучшение жилищных
условий отдельным категориям
ветеранов и членам их семей

Уведомление
об отказе в предоставлении социальной выплаты
на улучшение жилищных условий

от _____ № _____

Гражданину, _____,
(Ф.И.О.)
проживающей (ему) по адресу: _____

По результатам рассмотрения представленных Вами документов министерством социальной защиты населения Амурской области принято решение об отказе в предоставлении Вам социальной выплаты на улучшение жилищных условий в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 17.02.2012 № 71 «Об утверждении Порядка предоставления социальной выплаты на улучшение жилищных условий отдельным категориям ветеранов и членам их семей» по следующим основаниям:

(указать основание для отказа)

Решение министерства социальной защиты населения Амурской области может быть обжаловано в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Министр социальной защиты
населения Амурской области _____

(подпись)

_____ (расшифровка)

М.П.

Ф.И.О. специалиста, подготовившего уведомление
