



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 апреля 2025 г.

№ 173-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 30.08.2024 № 505-П

Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 30.08.2024 № 505-П «О некоторых мерах по обеспечению реализации указа Губернатора Ульяновской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области» следующие изменения:

1) пункт 1 дополнить подпунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. Правила назначения и предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения многодетным семьям, в которых в результате многоплодных родов родилось трое и более детей (приложение № 4).»;

2) в приложении № 1:

а) в разделе 1:

абзац первый пункта 1.1 после слова «порядок» дополнить словами «назначения и»;

пункт 1.2 после слова «о» дополнить словами «назначении и»;

в абзаце первом пункта 1.3 слова «, или копии таких документов в случаях, предусмотренных настоящими Правилами» заменить словами «(далее – документы)»;

пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Заявление и документы представляются заявителем в уполномоченный орган:

лично при посещении уполномоченного органа;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

через Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение).

В случае, предусмотренном абзацем четвёртым пункта 1.3 настоящего раздела, заявление также может быть представлено заявителем в уполномоченный орган посредством использования Портала.

Заявление и документы могут быть представлены в уполномоченный орган представителем заявителя.»;

дополнить пунктом 1.4¹ следующего содержания:

«1.4¹. В случае представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении либо через Учреждение или МФЦ основаниями для отказа в приёме заявления и документов являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).»;

пункты 1.5-1.8 изложить в следующей редакции:

«1.5. Должностное лицо уполномоченного органа и (или) работник Учреждения, осуществляющий приём заявления и документов, формирует заявление в государственной информационной системе «Интеграционная информационная система по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система уполномоченного органа), изготавливает сканированные копии с подлинников документов (далее – копии документов), представленных заявителем или его представителем, и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через МФЦ уполномоченное должностное лицо МФЦ, осуществляющее их приём, изготавливает электронные образы представленных подлинников документов, заверяет их своей усиленной квалифицированной электронной подписью и возвращает подлинники документов лицу, их представившему. Порядок и сроки передачи в уполномоченный орган принятых МФЦ заявлений и заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ электронных образов подлинников документов (далее – электронные документы) определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

1.6. Регистрация заявления осуществляется в информационной системе уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня со дня представления

заявления в уполномоченный орган лично при его посещении, либо поступления заявления и копий документов или электронных документов в информационную систему уполномоченного органа в случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через Учреждение или МФЦ, либо поступления заявления в информационную систему уполномоченного органа через Портал.

В случае установления уполномоченным органом факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Портала, недостоверной и (или) неполной информации рассмотрение заявления приостанавливается. Уполномоченный орган в день установления указанного факта направляет в личный кабинет заявителя на Портале информацию о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления. Рассмотрение уполномоченным органом в таком случае заявления приостанавливается на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления направляет доработанное заявление в уполномоченный орган посредством использования Портала.

Рассмотрение уполномоченным органом заявления возобновляется со дня представления заявителем доработанного заявления. Уполномоченный орган в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя на Портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

1.7. Наличие у заявителя права на получение выплаты определяется по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа, а в случае обращения за ежегодной выплатой на приобретение школьной формы на беззаявительной основе – по состоянию на 1 сентября текущего года.

1.8. Уполномоченный орган проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов и (или) электронных документах, посредством направления межведомственных запросов в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа. В случае если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении уполномоченного органа соответствующих документов и сведений, межведомственный запрос направляется в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для осуществления выплаты, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос.»;

пункты 1.10-1.13 изложить в следующей редакции:

«1.10. Решение о назначении и предоставлении выплаты или решение об отказе в её назначении и предоставлении формируется в результате обработки сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов или электронных документах, а также сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и принимается уполномоченным органом не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа и фиксируется подписанием соответствующего решения усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа в информационной системе уполномоченного органа.

Сведения о назначении заявителю выплаты не позднее одного рабочего дня, следующего за днём принятия решения о назначении и предоставлении выплаты, передаются уполномоченным органом посредством использования информационной системы уполномоченного органа в автоматическом режиме в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

1.11. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется Учреждением в день принятия уполномоченным органом соответствующего решения посредством направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления.

В случае принятия решения об отказе в назначении и предоставлении выплаты в уведомлении о результате рассмотрения заявления указываются обстоятельства, являющиеся основаниями для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

Способ получения уведомления о результате рассмотрения заявления заявитель выбирает самостоятельно при представлении заявления.

Порядок и сроки передачи уведомления в МФЦ, а также порядок выдачи такого уведомления МФЦ заявителю определяются соглашением о взаимодействии.

1.12. В случае принятия решения об отказе в назначении и предоставлении выплаты по основаниям, предусмотренным подпунктом 9 пункта 3.6 раздела 3, подпунктом 5 пункта 4.5 раздела 4 и подпунктом 2 пункта 5.4 раздела 5 настоящих Правил, заявитель при повторном представлении заявления прилагает к заявлению документы, а также сведения о доходах всех членов семьи заявителя за три последних месяца, не считая месяца, предшествовавшего месяцу представления заявления.

Решение о назначении и предоставлении выплат является основанием для включения заявителя в реестр получателей выплат (далее – получатель, реестр получателей соответственно), формируемый Учреждением в информационной системе уполномоченного органа и направляемый в государственное казённое учреждение социальной защиты населения, созданное для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации установленных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Ульяновской области по осуществлению операций, связанных с перечислением соответствующим получателям выплат денежных средств, предоставляемых

в качестве социальных выплат (далее – Центр социальных выплат), посредством указанной информационной системы для организации предоставления выплат.

1.13. Заявление, копии документов и (или) электронные документы, содержащие сведения, на основании которых было принято решение о назначении и предоставлении выплаты или решение об отказе в её назначении и предоставлении, решение о прекращении предоставления выплаты, сведения, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также сведения о доставке денежных средств, предоставленных в качестве выплаты, хранятся в личном деле (выплатном деле) получателя в информационной системе уполномоченного органа в электронной форме в порядке, установленном уполномоченным органом, и в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.»;

в пункте 1.14:

в абзаце первом слово «отделение» заменить словом «оператора»;

абзац третий признать утратившим силу;

пункт 1.15 после слова «о» дополнить словами «назначении и»;

в абзаце третьем пункта 1.16 слова «в отношении которых решения о назначении выплат» заменить словами «решения о назначении и предоставлении выплат которым», слова «решения о предоставлении выплаты» заменить словами «указанные решения»;

в пункте 1.20 слова «о предоставлении» заменить словами «о назначении и предоставлении»;

пункт 1.22 признать утратившим силу;

б) в разделе 2:

абзац первый пункта 2.4 после слова «её» дополнить словами «назначении и»;

пункт 2.4¹ после слова «её» дополнить словами «назначении и»;

в пункте 2.6:

абзац первый после слова «в» дополнить словами «назначении и»;

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, противоречащие сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия.»;

в) в разделе 3:

в пункте 3.4:

абзац первый после слова «назначении» дополнить словами «и предоставлении»;

в подпункте 6 слова «(копий документов)» исключить;

в пункте 3.6:

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) представление заявителем документов, предусмотренных подпунктами 4 и 5 пункта 3.4 настоящего раздела, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений.»;

дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, противоречащие сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия.»;

г) в разделе 4:

в пункте 4.3:

абзац первый после слова «о» дополнить словами «назначении и»;

в подпункте 6 слова «(копий документов)» исключить;

в пункте 4.5:

абзац первый после слова «в» дополнить словами «назначении и»;

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего раздела, которые заявитель или его представитель в соответствии с пунктом 4.4 настоящего раздела должны представить самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;»;

дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, противоречащие сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия.»;

д) в разделе 5:

в пункте 5.2:

абзац первый после слова «о» дополнить словами «назначении и»;

в подпункте 6 слова «(копий документов)» исключить;

в пункте 5.4:

абзац первый после слова «в» дополнить словами «назначении и»;

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего раздела, которые заявитель или его представитель в соответствии с пунктом 5.3 настоящего раздела должны представить самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;»;

дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, противоречащие сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия.»;

3) в приложении № 3:

а) в разделе 1:

в пункте 1.3 слова «, или копий таких документов в случаях, предусмотренных настоящими Правилами» исключить;

пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Заявление и документы представляются заявителем в уполномоченный орган:

лично при посещении уполномоченного органа;
через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

через областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение).

Заявление и документы могут быть представлены в уполномоченный орган представителем заявителя.»;

дополнить пунктом 1.5¹ следующего содержания:

«1.5¹. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).»;

пункты 1.6-1.11 изложить в следующей редакции:

«1.6. Должностное лицо уполномоченного органа и (или) работник Учреждения, осуществляющий приём заявления и (или) документов, формирует заявление в государственной информационной системе «Интеграционная информационная система по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система уполномоченного органа), изготавливает сканированные копии с подлинников документов (далее – копии документов), представленных заявителем или его представителем, и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через МФЦ уполномоченное должностное лицо МФЦ, осуществляющее их приём, изготавливает электронные образы представленных подлинников документов, заверяет их своей усиленной квалифицированной электронной подписью и возвращает подлинники документов лицу, их представившему. Порядок и сроки передачи в уполномоченный орган принятых МФЦ заявлений и заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ электронных образов подлинников документов (далее – электронные документы) определяются соглашением

о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

1.7. Регистрация заявления осуществляется в информационной системе уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня со дня представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении либо поступления заявления и копий документов или электронных документов в информационную систему уполномоченного органа в случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через Учреждение или МФЦ.

1.8. Наличие у заявителя права на получение автомобиля определяется по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа.

1.9. Уполномоченный орган проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов или электронных документах, посредством направления межведомственных запросов в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа. В случае если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении уполномоченного органа соответствующих документов и сведений, межведомственный запрос направляется в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении автомобиля или решения об отказе в его предоставлении, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос.

1.10. Решение о предоставлении автомобиля или решение об отказе в его предоставлении формируется в результате обработки сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов или электронных документах, а также сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, принимается уполномоченным органом не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа и фиксируется подписанием соответствующего решения усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа в информационной системе уполномоченного органа.

1.11. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется Учреждением в день принятия уполномоченным органом соответствующего решения посредством направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении автомобиля в уведомлении о результате рассмотрения заявления указываются обстоятельства, являющиеся основаниями для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

Способ получения уведомления о результате рассмотрения заявления заявитель выбирает самостоятельно при представлении заявления.

Порядок и сроки передачи уведомления о результате рассмотрения заявления в МФЦ, а также порядок выдачи такого уведомления МФЦ заявителю определяются соглашением о взаимодействии.»;

б) в разделе 2:

в подпункте 4 пункта 2.1 слова «(копий документов)» исключить;

в пункте 2.2:

в абзаце первом слова «1, 2 и 4» заменить словами «1 и 4»;

в абзаце втором цифру «4» заменить цифрой «3», слово «рамках» заменить словом «порядке»;

в абзаце третьем слова «3 и 4» заменить словами «2 и 3»;

в пункте 2.3:

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего раздела, которые заявитель или его представитель в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела должны представить самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;»;

дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, противоречащие сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия.»;

4) дополнить приложением № 4 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению Правительства
Ульяновской области

от 30 августа 2024 г. № 505-П

ПРАВИЛА

**назначения и предоставления единовременной социальной выплаты
на приобретение жилого помещения многодетным семьям, в которых
в результате многоплодных родов родилось трое и более детей**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок назначения и предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения (далее – выплата) многодетным семьям, в которых один или оба родителя (супруга) являются гражданами Российской Федерации,

постоянно проживающими на территории Ульяновской области, и в которых в результате многоплодных родов родилось трое и более детей.

1.2. Выплата предоставляется одному из родителей в многодетной семье, являющемуся гражданином Российской Федерации, постоянно проживающему на территории Ульяновской области по состоянию на дату рождения детей в результате многоплодных родов (далее – заявитель), при наличии совокупности следующих условий:

1) оба родителя детей, являющихся членами многодетной семьи, состоят между собой в заключённом в установленном законодательством Российской Федерации порядке браке;

2) хотя бы у одного из родителей детей, являющихся членами многодетной семьи, имеется постоянный источник дохода;

3) не менее чем трое из числа родившихся в результате многоплодных родов детей находятся в живых;

4) отсутствует факт получения ранее выплаты или единовременной денежной выплаты на оплату приобретаемого жилого помещения или погашение ипотечного кредита (займа), предоставляемой в соответствии с Законом Ульяновской области от 29.12.2005 № 154-ЗО «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области», или меры социальной поддержки, установленной частью 1 статьи 8¹ Закона Ульяновской области от 02.11.2011 № 180-ЗО «О некоторых мерах, способствующих улучшению демографической ситуации в Ульяновской области».

1.3. Право на получение выплаты удостоверяется свидетельством, форма которого устанавливается Министерством социального развития Ульяновской области (далее – уполномоченный орган).

1.4. Выдача свидетельства и назначение и предоставление выплаты осуществляются уполномоченным органом на основании заявления о выдаче свидетельства и заявления о назначении и предоставлении выплаты соответственно, составленных по установленной уполномоченным органом форме (далее – заявления), к которым должны быть приложены документы (копии документов), указанные в пункте 2.1 раздела 2 и пункте 3.6 раздела 3 настоящих Правил соответственно (далее – документы).

1.5 Заявления и документы представляются заявителем в уполномоченный орган:

лично при посещении уполномоченного органа;

через областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Заявления и документы могут быть представлены в уполномоченный орган представителем заявителя.

1.6. Основаниями для отказа заявителю либо его представителю в приёме заявлений и документов являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или

представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявлений и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявлений и документов представителем заявителя).

1.7. Должностное лицо уполномоченного органа и (или) работник Учреждения, осуществляющий приём заявлений и документов, формирует заявления в государственной информационной системе «Интеграционная информационная система по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система уполномоченного органа), изготавливает сканированные копии с подлинников документов (далее – копии документов), представленных заявителем или его представителем, и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявлений и документов в уполномоченный орган через МФЦ уполномоченное должностное лицо МФЦ, осуществляющее их приём, изготавливает электронные образы представленных подлинников документов, заверяет их своей усиленной квалифицированной электронной подписью и возвращает подлинники документов лицу, их представившему. Порядок и сроки передачи в уполномоченный орган принятых МФЦ заявлений и заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ электронных образов подлинников документов (далее – электронные документы) определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

1.8. Регистрация заявлений осуществляется в информационной системе уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня со дня представления заявлений и документов в уполномоченный орган лично при его посещении, либо поступления заявления и копий документов или электронных документов в информационную систему уполномоченного органа в случае представления заявлений и документов в уполномоченный орган через Учреждение или МФЦ.

Уполномоченный орган проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлениях и копиях документов, посредством направления межведомственных запросов в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения, в том числе в электронной

форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области» (далее – единая система межведомственного электронного взаимодействия).

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявлений в информационной системе уполномоченного органа. В случае если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении уполномоченного органа соответствующих документов и сведений, межведомственный запрос направляется в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для принятия решения о выдаче свидетельства или решения о назначении и предоставлении выплаты, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос.

1.9. Решение о выдаче свидетельства или решение об отказе его в выдаче и решение о назначении и предоставлении выплаты или об отказе в её назначении и предоставлении формируются в результате обработки сведений, содержащихся в заявлениях и копиях документов или электронных документах, а также сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и принимается уполномоченным органом не позднее 8 рабочих дней:

со дня регистрации заявления о выдаче свидетельства в информационной системе уполномоченного органа – в случае принятия решения о выдаче свидетельства или об отказе в его выдаче;

со дня поступления на лицевой счёт уполномоченного органа бюджетных ассигнований на осуществление предоставления выплаты в случае принятия решения о назначении и предоставлении выплаты или об отказе в её назначении и предоставлении.

1.10. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявлений осуществляется Учреждением в день принятия уполномоченным органом соответствующего решения посредством направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявлений.

В случае принятия решения об отказе в выдаче свидетельства или решения об отказе в назначении и предоставлении выплаты в уведомлении о результате рассмотрения заявлений указываются обстоятельства, являющиеся основаниями для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

Способ получения уведомления о результате рассмотрения заявлений заявитель выбирает самостоятельно при представлении заявлений.

Порядок и сроки передачи уведомления в МФЦ, а также порядок выдачи такого уведомления МФЦ заявителю определяются соглашением о взаимодействии.

1.11. Заявление о выдаче свидетельства, дубликата свидетельства, заявление о назначении и предоставлении выплаты, копии документов, электронные документы, содержащие сведения, на основании которых было принято решение о выдаче свидетельства или об отказе в его выдаче, решение

о назначении и предоставлении выплаты или об отказе в её назначении и предоставлении, сведения, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия хранятся в личном деле заявителя в информационной системе уполномоченного органа в электронной форме в порядке, установленном уполномоченным органом, и в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

2. Правила выдачи свидетельства

2.1. Решение о выдаче свидетельства или решение об отказе в его выдаче принимается на основании заявления о выдаче свидетельства и сведений, содержащихся:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) в свидетельстве о рождении ребёнка (детей);

3) в свидетельстве о заключении брака;

4) в письменном согласии другого родителя на получение свидетельства, – для второго родителя, имеющего гражданство Российской Федерации, постоянно проживающего на территории Ульяновской области;

5) в копиях налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц за налоговый период, предшествующий году, в котором представлено заявление о выдаче свидетельства, верность которых удостоверена налоговыми органами (для граждан, обязанных в соответствии с законодательством Российской Федерации подавать налоговые декларации), или в справках о доходах физического лица, составленных по форме, утверждённой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, или в справке о предоставлении пособий по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и (или) ежемесячных страховых выплатах по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (для граждан, являющихся получателями страховых выплат от территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации), или в иных документах о заработке гражданина за 6 месяцев, предшествующих дате регистрации заявления о выдаче свидетельства в информационной системе уполномоченного органа.

6) в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).

2.2. Документы, указанные в подпунктах 1, 4-6 пункта 2.1 настоящего раздела, должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.1 настоящего раздела, или содержащиеся в них сведения запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе в электронной

форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Заявитель вправе представить документы, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.1 настоящего раздела, по собственной инициативе.

В случае регистрации рождения ребёнка и (или) заключения брака компетентным органом иностранного государства документ о регистрации факта рождения ребёнка и (или) заключения брака должен быть представлен заявителем или его представителем самостоятельно с приложением к нему его перевода на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право свидетельствовать верность перевода документов с одного языка на другой.

2.3. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче свидетельства являются:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления о выдаче свидетельства в информационной системе уполномоченного органа права на получение выплаты;

2) представление заявителем документов, предусмотренных подпунктами 4 и 5 пункта 2.1 настоящего раздела, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленных заявлениях неполных и (или) недостоверных сведений, – в случае представления заявлений и документов в уполномоченный орган лично при его посещении либо через Учреждение или МФЦ;

3) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

4) использование ранее права на назначение и предоставление выплаты.

2.4. Свидетельство выдаётся заявителю не позднее 30 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче свидетельства.

2.5. В случае истечения срока действия свидетельства заявитель, получивший свидетельство (далее – владелец свидетельства), обязан возвратить его в уполномоченный орган в течение одного месяца со дня истечения срока действия такого свидетельства.

Повторная выдача свидетельства производится в порядке, установленном настоящими Правилами.

2.6. В случае утраты либо порчи свидетельства, срок действия которого не истёк, уполномоченный орган выдаёт дубликат свидетельства.

Для получения дубликата свидетельства владелец свидетельства представляет в уполномоченный орган заявление о выдаче дубликата свидетельства.

В случае если основанием для представления заявления о выдаче дубликата свидетельства является порча свидетельства, к заявлению о выдаче дубликата свидетельства должно быть приложено испорченное свидетельство.

Заявление о выдаче дубликата свидетельства регистрируется в информационной системе уполномоченного органа.

2.7. Решение о выдаче дубликата свидетельства или решение об отказе в его выдаче принимается уполномоченным органом не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата свидетельства в информационной системе уполномоченного органа на основании документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего раздела, представленных владельцем свидетельства при его получении.

2.8. Информирование владельца свидетельства о результате рассмотрения заявления о выдаче дубликата свидетельства осуществляется Учреждением в порядке, установленном пунктом 1.10 раздела 1 настоящих Правил.

3. Порядок назначения и предоставления выплаты

3.1. Назначение и предоставление выплаты владельцу свидетельства осуществляется в течение 6 месяцев со дня принятия уполномоченным органом решения о выдаче свидетельства.

3.2. Назначение и предоставление выплаты осуществляется в порядке очерёдности, устанавливаемой по дате регистрации заявления о выдаче свидетельства в информационной системе уполномоченного органа, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на текущий финансовый год и плановый период на указанные цели.

3.3. Владелец свидетельства имеет право приобрести на первичном или вторичном рынке жилья на территории Ульяновской области у любых физических и юридических лиц (одного или нескольких) жилое помещение (в том числе индивидуальный жилой дом (часть дома), отвечающее установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенное применительно к условиям выбранного населённого пункта (в том числе сельского населённого пункта).

3.4. Владелец свидетельства имеет право распорядиться средствами выплаты посредством совершения любых не противоречащих законодательству Российской Федерации сделок по приобретению жилого помещения путём безналичного перечисления указанных средств организации, осуществляющей отчуждение приобретаемого жилого помещения, либо физическому лицу, осуществляющему отчуждение приобретаемого жилого помещения, либо организации, в том числе кредитной, предоставившей по кредитному договору (договору займа) денежные средства на указанные цели.

3.5. Размер доли членов семьи владельца свидетельства в праве общей долевой собственности на приобретаемое жилое помещение определяется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации с учётом интересов каждого ребёнка.

3.6. Решение о назначении и предоставлении выплаты или об отказе в её назначении и предоставлении принимается уполномоченным органом на основании заявления о назначении и предоставлении выплаты, свидетельства и сведений, содержащихся:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность владельца свидетельства;

2) в договоре купли-продажи жилого помещения, прошедшего регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) в Едином государственном реестре недвижимости о приобретённом жилом помещении (наличие зарегистрированных прав владельца свидетельства, его супруга (супруги), детей (в том числе первого, второго, третьего и последующих детей) на приобретённое жилое помещение);

4) в техническом паспорте приобретаемого жилого помещения;

5) в кредитном договоре (договоре займа) на приобретение жилого помещения, – в случае направления средств выплаты на уплату первоначального взноса и (или) погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу) при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение жилого помещения, за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу);

6) в справке кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом), оставшейся неуплаченной сумме по договору, – в случае направления средств выплаты на уплату первоначального взноса и (или) погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу) при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение жилого помещения, за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу);

7) в письменном обязательстве лица, являющегося покупателем по договору купли-продажи жилого помещения с использованием средств выплаты, оформить жилое помещение в общую долевую собственность лица, получившего свидетельство, его супруга (супруга), детей (в том числе первого, второго, третьего ребёнка и последующих детей) в течение 6 месяцев после перечисления уполномоченным органом выплаты лицу, осуществляющему отчуждение жилого помещения. Письменное обязательство представляется в случае, если жилое помещение оформлено не в общую долевую собственность владельца свидетельства, его супруга (супруга), детей (в том числе первого, второго, третьего ребёнка и последующих детей).

3.7. Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 4-7 пункта 3.6 настоящего раздела, должны быть представлены владельцем свидетельства самостоятельно.

Сведения, указанные в подпункте 3 пункта 3.6 настоящего раздела, запрашиваются посредством направления межведомственных запросов в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

3.8. Основаниями для принятия решение об отказе в назначении и предоставлении выплаты являются:

1) отсутствие у владельца свидетельства по состоянию на дату регистрации заявления о назначении и предоставлении выплаты в информационной системе уполномоченного органа права на получение выплаты;

2) представление владельцем свидетельства документов, предусмотренных подпунктами 2, 4-7 пункта 3.6 настоящего раздела, которые он должен представить в уполномоченный орган самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении о назначении и предоставлении неполных и (или) недостоверных сведений;

3) представление владельцем свидетельства или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

4) истечение срока действия свидетельства.

3.9. Предоставление выплаты осуществляется не позднее 20 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом решения о назначении и предоставлении выплаты.

4. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением выплат

4.1. Главным распорядителем средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на предоставление выплаты, является уполномоченный орган.

4.2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением выплаты, в том числе расходов, связанных с оплатой услуг по их перечислению, зачислению на счета, указанные владельцами свидетельства в заявлении о назначении и предоставлении выплаты, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области.

4.3. Уполномоченный орган:

1) осуществляет перечисление средств, направленных на предоставление выплаты, с лицевого счёта, открытого в финансовом органе Ульяновской области, на счёт, открытый продавцу жилого помещения в кредитной организации, либо на расчётный счёт, открытый кредитору (заимодавцу) по кредитному договору (договору займа) в кредитной организации, указанный владельцем свидетельства в заявлении о назначении и предоставлении выплаты;

2) до 10-го числа месяца, следующего за отчётным, представляет в финансовый орган Ульяновской области отчёт об использовании средств, направленных на предоставление выплаты, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности;

3) обеспечивают результативность, адресность и целевой характер использования средств, направленных на предоставление выплаты, в соответствии с утверждёнными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Председатель
Правительства области



Г.С.Спирчагов