



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.08.2025

г. Владивосток

№ 656-пп

**О внесении изменений в постановление  
Администрации Приморского края  
от 15 октября 2019 года № 666-па «Об утверждении  
Порядка предоставления социальной выплаты  
на приобретение жилого помещения семье,  
в которой родилось одновременно трое и более детей»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок предоставления социальной выплаты на приобретение жилого помещения семье, в которой родилось одновременно трое и более детей, утвержденный постановлением Администрации Приморского края от 15 октября 2019 года № 666-па «Об утверждении Порядка предоставления социальной выплаты на приобретение жилого помещения семье, в которой родилось одновременно трое и более детей» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 30 июня 2020 года № 576-пп, от 27 апреля 2021 года № 269-пп, от 23 сентября 2021 года № 630-пп, от 23 декабря 2021 года № 848-пп, от 26 июля 2022 года № 508-пп, от 26 декабря 2022 года № 902-пп, от 27 сентября 2023 года № 664-пп) (далее - Порядок), следующие изменения:

изложить абзац второй пункта 1.1 Порядка в следующей редакции:

«Признание семьи нуждающейся в жилом помещении и принятие ее на учет в качестве нуждающейся в жилом помещении осуществляется органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов в соответствии с Законом Приморского края от 11 ноября 2005 года

№ 297-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления Приморского края учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» независимо от имущественного положения семьи.»;

исключить пункт 1.2 Порядка;

заменить в абзаце первом пункта 1.4 Порядка слова «заместителем Председателя Правительства Приморского края - министром культуры и архивного дела, курирующим вопросы труда и социальной политики, физической культуры и спорта, культуры и архивного дела, охраны объектов культурного наследия и молодежной политики (далее - уполномоченное должностное лицо Правительства Приморского края)» словами «министром труда и социальной политики Приморского края либо лицом, его замещающим (далее - уполномоченное должностное лицо Правительства Приморского края)»;

в пункте 1.5 Порядка:

изложить абзац четвертый в следующей редакции:

«Приобретаемое по договору (договорам) на средства социальной выплаты жилое помещение должно отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, не должно быть признано в установленном законодательством порядке непригодным для проживания, многоквартирный дом, в котором находится приобретаемое жилое помещение, не должен быть признан аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.»;

заменить в абзаце пятом слова «денежной выплаты» словами «социальной выплаты»;

изложить раздел II Порядка в следующей редакции:

**«II. Предоставление социальной выплаты  
на приобретение жилого помещения**

2.1. Для установления права на получение социальной выплаты

гражданин (далее - заявитель) либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения семье, в которой родилось одновременно трое и более детей, по форме, утвержденной министерством (далее - заявление), в структурное подразделение КГКУ по месту жительства по своему выбору:

в виде электронного документа (пакета электронных документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - РПГУ);

лично через краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, расположенные на территории Приморского края (далее - МФЦ).

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы (сведения) передаются в структурное подразделение КГКУ в день поступления в МФЦ по защищенным каналам связи.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в структурное подразделение КГКУ.

2.2. Заявитель (уполномоченный представитель) самостоятельно представляет вместе с заявлением следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего (в случае подачи заявления гражданином);

б) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с установленными действующим законодательством требованиями (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

в) согласие на обработку персональных данных лиц, являющихся членами семьи заявителя и не являющихся заявителями, по форме, утвержденной министерством;

г) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, содержащие сведения о перемене фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), заключении (расторжении) брака, рождении ребенка (детей), и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства);

д) заверенная судом копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта постоянного проживания заявителя и (или) членов его семьи на территории Приморского края (в случае отсутствия информации о регистрации по месту жительства заявителя и (или) членов его семьи на территории Приморского края в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации).

Представленные заявителем (уполномоченным представителем) документы, указанные в настоящем пункте, не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления,

а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Заявитель (уполномоченный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту представленных документов и сведений, которые в них содержатся.

2.3. Заявитель (уполномоченный представитель) вправе вместе с заявлением по собственной инициативе представить следующие документы:

а) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства заявителя и членов семьи заявителя на территории Приморского края;

б) документы, подтверждающие признание семьи нуждающейся в жилом помещении в порядке, установленном абзацем вторым пункта 1.1 настоящего Порядка;

в) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащие сведения о перемене фамилии, имени, отчества, заключении (расторжении) брака, рождении, выданные на территории Российской Федерации.

2.4. В случае если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе путем направления межведомственных запросов в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦЦП), единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах

Российской Федерации, федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра недвижимости; на бумажном носителе в Министерство внутренних дел Российской Федерации, органы местного самоуправления муниципальных образований Приморского края в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления социальной выплаты, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление органами и (или) организациями межведомственного запроса невозможно без наличия в их распоряжении соответствующих документов и сведений).

Срок предоставления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления социальной выплаты, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурным подразделением КГКУ.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления социальной выплаты, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

2.5. В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ:

документы, указанные в подпунктах «а» - «б» пункта 2.2 настоящего Порядка, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении, а также подтверждения полномочий уполномоченного представителя (в случае

обращения уполномоченного представителя) и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема;

документ, указанный в подпункте «в» пункта 2.2 настоящего Порядка, предъявляется заявителем (уполномоченным представителем) в оригинале;

документы, указанные в подпунктах «г», «д» пункта 2.2, подпункте 2.3 настоящего Порядка, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригиналах либо в копиях, заверенных в установленном действующем законодательстве порядке.

2.6. Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист структурного подразделения КГКУ обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении социальной выплаты, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно - проверка квалифицированной подписи, Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, структурное подразделение КГКУ в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется заявителю (уполномоченному представителю) по адресу электронной почты либо в его личный кабинет в ЕПГУ, РПГУ. После получения уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Заявитель (уполномоченный представитель) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных

вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### 2.7. Структурное подразделение КГКУ:

в день регистрации заявления осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее - уведомление о представлении документов);

в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее - уведомление о необходимости доработки заявления).

Уведомление о представлении документов и (или) уведомление о необходимости доработки заявления направляется заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ, или РПГУ, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

Процессы предоставления социальной выплаты приостанавливаются до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальной выплаты, но не более чем на пять рабочих дней.

Структурное подразделение КГКУ на основании заявления и прилагаемых к нему документов, а также информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия, формирует учетное дело в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» (далее соответственно - ГИС АСП, учетное дело).

Структурное подразделение КГКУ перенаправляет учетное дело в министерство посредством ГИС АСП в день получения структурным подразделением КГКУ всех документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия министерством соответствующего решения.

2.8. Министерство принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальной выплаты и о включении семьи в список получателей социальной выплаты (далее - список получателей) не позднее второго рабочего дня со дня получения министерством всех документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

Уведомление о принятии решения о предоставлении социальной выплаты и о включении семьи в список получателей либо об отказе в предоставлении социальной выплаты с указанием причин отказа направляется структурным подразделением КГКУ в день принятия министерством соответствующего решения заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ, или РПГУ, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

Структурное подразделение КГКУ обеспечивает автоматическую передачу решения о предоставлении социальной выплаты и о включении семьи в список получателей на ЕЦЦП не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

2.9. Министерство в день принятия решения о предоставлении социальной выплаты и о включении в список получателей вносит семью

в список получателей в хронологической последовательности по дате подачи заявления.

2.10. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении социальной выплаты являются:

а) отсутствие у заявителя права на получение социальной выплаты в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Порядка;

б) непредставление или представление заявителем (уполномоченным представителем) не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, в срок, установленный абзацем вторым пункта 2.7 настоящего Порядка;

в) неустранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем третьим пункта 2.7 настоящего Порядка.

2.11. Уведомление о принятии решения о предоставлении социальной выплаты и о включении в список получателей либо об отказе в предоставлении социальной выплаты с указанием причин отказа направляется министерством в структурное подразделение КГКУ в день принятия соответствующего решения.

Структурное подразделение КГКУ в день получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет его заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ, или РПГУ, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

2.12. Право на получение социальной выплаты удостоверяется свидетельством.

Министерство:

в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении социальной выплаты и о включении в список получателей готовит проект свидетельства по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

в течение двух рабочих дней со дня подписания свидетельства уполномоченным должностным лицом Правительства Приморского края направляет свидетельство в структурное подразделение КГКУ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

Структурное подразделение КГКУ в течение двух рабочих дней со дня получения свидетельства уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о выдаче свидетельства с указанием даты и места его получения в письменной форме по адресу, указанному в заявлении.

2.13. Выдача свидетельства заявителю (уполномоченному представителю) осуществляется структурным подразделением КГКУ в день обращения. Факт получения заявителем (уполномоченным представителем) свидетельства подтверждается его подписью в книге учета выданных свидетельств.

Свидетельство действительно до 10 декабря года, в котором оно было выдано.

2.14. По заявлению заявителя (уполномоченного представителя) допускается однократное продление срока действия свидетельства.

При поступлении заявления о продлении срока действия полученного заявителем свидетельства (далее - заявление о продлении срока действия свидетельства) срок действия свидетельства продлевается министерством до 10 декабря года, следующего за годом, в котором оно было выдано.

Заявление о продлении срока действия свидетельства подается заявителем (уполномоченным представителем), не реализовавшим в текущем году право на получение социальной выплаты, в структурное подразделение КГКУ по месту жительства в произвольной письменной форме не позднее 1 декабря года, в котором заканчивается срок действия указанного свидетельства.

Заявитель (уполномоченный представитель) самостоятельно представляет вместе с заявлением о продлении срока действия свидетельства следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего (в случае подачи заявления гражданином);

б) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с установленными действующим законодательством требованиями (в случае подачи заявления уполномоченным представителем).

Структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о продлении срока действия свидетельства приобщает сканированный образ заявления в ГИС АСП и перенаправляет его в министерство посредством ГИС АСП.

Министерство в течение пяти рабочих дней со дня поступления посредством ГИС АСП сканированного образа заявления продлевает срок действия свидетельства либо отказывает в продлении срока действия свидетельства (в случае нарушения требований, установленных абзацами первым, третьим настоящего пункта), о чем информирует заявителя (уполномоченного представителя) путем направления соответствующего уведомления по адресу, указанному в заявлении о продлении срока действия свидетельства.

Уведомление о продлении срока действия свидетельства должно содержать:

фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, которому выдано свидетельство;

дату подачи заявления о продлении срока действия свидетельства;

номер и дату свидетельства;

срок, до которого продлевается действие свидетельства.

Уведомление об отказе в продлении срока действия свидетельства должно содержать:

фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, обратившегося с заявлением о продлении срока действия свидетельства;

дату подачи заявления о продлении срока действия свидетельства;

причины, послужившие основанием для отказа в продлении срока действия свидетельства, предусмотренные абзацем восьмым настоящего пункта.

Свидетельство, срок действия которого продлен на основании заявления о продлении срока действия свидетельства, повторно не выдается. Перерасчет размера социальной выплаты по свидетельству, срок действия которого продлен, не производится.

2.15. Приобретенное на средства социальной выплаты жилое помещение (жилые помещения) оформляется (оформляются) в равных долях в общую долевую собственность заявителя и членов его семьи, учтенных при расчете размера социальной выплаты.

2.16. В случае приобретения жилого помещения (жилых помещений) по договору (договорам) купли-продажи жилого помещения заявитель (уполномоченный представитель), получивший свидетельство, представляет в структурное подразделение КГКУ по месту жительства оригиналы следующих документов:

свидетельства;

договора (договоров) купли-продажи жилого помещения (жилых помещений), прошедшего (прошедших) государственную регистрацию в установленном порядке;

документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени сторон договора купли-продажи жилого помещения, заверенного в установленном действующим законодательством порядке (в случае подписания договора купли-продажи уполномоченным представителем);

выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей информацию о правах на приобретенное жилое помещение (жилые помещения) заявителя и членов его семьи;

документов (сведений) о соответствии жилого помещения требованиям, указанным в абзаце четвертом пункта 1.5 настоящего Порядка.

Документы (сведения), указанные в абзацах пятом, шестом настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы (сведения), указанные в абзацах пятом, шестом настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае приобретения жилого помещения (жилых помещений) по договору участия в долевом строительстве заявитель (уполномоченный представитель), получивший свидетельство, представляет в структурное подразделение КГКУ по месту жительства оригиналы следующих документов:

свидетельства;

договора (договоров) участия в долевом строительстве с отметкой о государственной регистрации в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет недвижимого имущества и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество;

засвидетельствованного в установленном порядке письменного обязательства являющегося стороной договора участия в долевом строительстве жилого дома заявителя, получившего свидетельство (члена семьи заявителя, получившего свидетельство), в течение шести месяцев после ввода в эксплуатацию жилого дома оформить жилое помещение (жилые помещения), приобретенное (приобретенные) по договору участия в долевом строительстве с использованием средств социальной выплаты, в общую долевую собственность заявителя и членов его семьи (в случае если не все члены семьи, включенные в состав семьи при расчете размера социальной выплаты, являются сторонами договора участия в долевом строительстве жилого дома);

документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени сторон договора участия в долевом строительстве, заверенного в установленном действующим законодательством порядке (в случае подписания договора участия в долевом строительстве уполномоченным представителем).

2.17. В день поступления документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, специалист структурного подразделения КГКУ регистрирует их, сканирует и вводит электронные образы документов в ГИС АСП.

Оригиналы документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, на бумажном носителе передаются структурным подразделением КГКУ в министерство в течение трех рабочих дней со дня их регистрации в структурном подразделении КГКУ.

2.18. Проверка представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, а также проверка приобретаемого (приобретаемых) жилого помещения (жилых помещений) на соответствие требованиям, установленным абзацами первым - четвертым пункта 1.5 настоящего Порядка, осуществляется министерством в течение пяти рабочих дней со дня поступления в министерство документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка,.

В случае непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, и (или) недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, в течение трех рабочих дней со дня окончания проведения проверки министерство возвращает заявителю (уполномоченному представителю) поданные им документы через структурное подразделение КГКУ с указанием недостатков, послуживших причиной возврата документов, для их устранения. Заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно представить документы, указанные в пункте 2.16 настоящего Порядка, после устранения недостатков.

В случае выявления в ходе проведения проверки оснований для отказа в оплате договора, предусмотренных пунктом 2.19 настоящего Порядка, документы, указанные в пункте 2.16 настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней со дня окончания проведения проверки возвращаются министерством заявителю (уполномоченному представителю) через структурное подразделение КГКУ с указанием причины отказа в оплате договора (договоров).

2.19. Основания для отказа в оплате договора (договоров):

приобретаемое жилое помещение находится за пределами территории Приморского края;

общая площадь приобретаемого жилого помещения (жилых помещений) в расчете на каждого члена семьи меньше учетной нормы площади жилого помещения, установленной в муниципальном образовании, на территории которого расположено приобретаемое жилое помещение (жилые помещения);

отсутствие государственной регистрации договора (договоров) купли-продажи жилого помещения, договора (договоров) участия в долевом строительстве;

право собственности на жилое помещение (жилые помещения) оформлено с нарушением условия, предусмотренного пунктом 2.15 настоящего Порядка;

приобретаемое жилое помещение не соответствует требованиям, указанным в абзаце четвертом пункта 1.5 Порядка.

2.20. При отсутствии оснований для отказа в оплате договора (договоров), предусмотренных пунктом 2.19 настоящего Порядка, министерство в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, готовит и направляет в краевое государственное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания» (далее - ЦБО) для перечисления средств социальной выплаты реестр граждан - получателей социальной выплаты с указанием суммы социальной выплаты, реквизитов свидетельства и договора (договоров).

ЦБО во исполнение соглашения о передаче централизуемых полномочий ЦБО, заключенного с министерством, готовит и представляет в Управление Федерального казначейства по Приморскому краю распоряжение о совершении казначейских платежей на перечисление с лицевого счета министерства, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, средств социальной выплаты в течение пяти рабочих дней со дня поступления бюджетных средств на лицевой счет министерства:

на лицевой счет гражданина - продавца жилого помещения (жилых помещений), открытый в кредитной организации, в том числе на лицевой счет, предусматривающий осуществление операций с использованием платежных карт, являющихся национальным платежным инструментом, в соответствии с договором купли-продажи;

на расчетный счет организации - продавца жилого помещения (жилых помещений), открытый в кредитной организации, в соответствии с договором купли-продажи;

на счет эскроу, указанный в договоре участия в долевом строительстве, депонентом по которому является заявитель.

2.21. Копии платежных поручений и договор (договоры) представляются ЦБО в министерство в течение трех рабочих дней со дня перечисления средств на счета, указанные в абзацах третьем - пятом пункта 2.20 настоящего Порядка.

2.22. Министерство в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.21 настоящего Порядка, направляет их в структурное подразделение КГКУ по месту жительства заявителя (уполномоченного представителя).

2.23. Министерство ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за окончанием квартала, уведомляет глав муниципальных образований о получателях социальной выплаты, которым предоставлена социальная выплата в предыдущем квартале.»;

изложить приложение № 3 к Порядку в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Первый вице-губернатор Приморского края –  
Председатель Правительства  
Приморского края



— В.Г. Щербина

Приложение  
к постановлению  
Правительства Приморского края  
**от 13.08.2025 № 656-пп**  
«Приложение № 3  
к Порядку предоставления  
социальной выплаты  
на приобретение жилого  
помещения семье, в которой  
родилось одновременно трое  
и более детей

Форма

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**СВИДЕТЕЛЬСТВО,**

удостоверяющее право гражданина на получение социальной выплаты  
на приобретение жилого помещения

Номер свидетельства \_\_\_\_\_

Дата подписания \_\_\_\_\_

Настоящее свидетельство выдано

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

о том, что он (она) в соответствии с Законом Приморского края от 23 ноября 2018 года № 392-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей, проживающих на территории Приморского края» имеет право на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения (далее - социальная выплата).

Сведения о получателе социальной выплаты:

1. Состав семьи \_\_\_\_\_ человек

2. Паспортные данные (данные свидетельства о рождении):

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

3. Адрес места жительства гражданина ( -ки) \_\_\_\_\_

(район (город), улица, номер дома, квартиры)

4. Размер социальной выплаты \_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

Данное свидетельство действительно до \_\_\_\_\_ года.

Министр труда и социальной политики  
Приморского края

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

МП

».