



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

25.03.2026

г. Владивосток

№ 26пр/237

**Об утверждении административного регламента
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление меры
социальной поддержки семей, имеющих детей,
в части погашения обязательств по ипотечным
жилищным кредитам (займам)»**

В соответствии с постановлениями Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», Правительства Приморского края от 4 июля 2025 года № 565-пп «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам)», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление меры социальной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным

кредитам (займам)».

2. Отделу организации предоставления социальных выплат семьям с детьми (Е.В. Цымбалюк) обеспечить направление и размещение настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 20 февраля 2023 года № 26пр/76 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами предоставления государственных услуг министерства труда и социальной политики Приморского края».

Министр



С.В. Красицкая

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социальной политики
Приморского края
от 25.03.2026 № 26пр/237

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление меры
социальной поддержки семей, имеющих детей,
в части погашения обязательств по ипотечным
жилищным кредитам (займам)»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление меры социальной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам)» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, мера социальной поддержки).

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Приморского края, - мать или отец, у которых родились третий ребенок или последующие дети в период с 1 января 2023 года по 31 декабря 2026 года (далее - граждане, гражданин), регистрация рождения которых произведена в органах записи актов гражданского состояния:

на территории Приморского края;

на территории иного субъекта Российской Федерации при направлении матери медицинскими организациями на родоразрешение по медицинским

показаниям в медицинскую организацию, расположенную в ином субъекте Российской Федерации;

на территории иного субъекта Российской Федерации при условии проживания на территории Приморского края гражданина, являющегося заемщиком по заключенному до 1 июля 2027 года ипотечному жилищному кредиту (займу), реализовавшего право на меру государственной поддержки семей, имеющих детей, в целях создания условий для погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2019 года № 157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния» (далее соответственно — мера государственной поддержки, Федеральный закон № 157-ФЗ), и ребенка, в связи с рождением которого возникло право на меру социальной поддержки, на дату обращения за мерой социальной поддержки.

2.2. От имени граждан, указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта (далее - заявитель), за предоставлением государственной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство), краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - КГКУ), структурными подразделениями КГКУ, краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурными подразделениями, расположенными на территории Приморского края (далее соответственно — уполномоченный представитель, МФЦ).

2.3. Мера социальной поддержки предоставляется гражданину путем

полного или частичного погашения обязательств по ипотечному жилищному кредиту (займу) гражданина в размере задолженности, оставшейся после получения им выплаты в соответствии с Федеральным законом № 157-ФЗ, но не более 550 тысяч рублей.

Указанные средства направляются на погашение задолженности по основному долгу, а в случае если такая задолженность меньше указанного размера, оставшиеся средства направляются на погашение процентов, начисленных за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

2.4. Мера социальной поддержки предоставляется заявителю однократно в отношении только одного ипотечного жилищного кредита (займа) независимо от рождения детей после ее предоставления при одновременном соблюдении следующих условий:

1) гражданин реализовал право на меру государственной поддержки в соответствии с Федеральным законом № 157-ФЗ;

2) приобретение либо строительство объекта недвижимости за счет заемных средств, предоставленных по кредитному договору (договору займа), осуществлено на территории Приморского края;

3) гражданин является заемщиком по заключенному до 1 июля 2027 года ипотечному жилищному кредиту (займу), цели которого определены Федеральным законом № 157-ФЗ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

3. Наименование государственной услуги.

Предоставление меры социальной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам).

4. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством и КГКУ.

Непосредственное предоставление государственной услуги

осуществляется структурными подразделениями КГКУ.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами структурных подразделений КГКУ.

Предоставление государственной услуги осуществляется в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее – Соглашение).

Принятие решения об отказе в приеме заявления о предоставлении меры социальной поддержки (далее - заявление) и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – заявление и прилагаемые к нему документы (сведения), пакет документов), МФЦ невозможно.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отражены в пункте 8 настоящего административного регламента.

5. Результат предоставления государственной услуги.

5.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

а) в случае принятия решения о предоставлении меры социальной поддержки:

оформление в письменной форме решения о предоставлении меры социальной поддержки и уведомления о предоставлении меры социальной поддержки;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о предоставлении меры социальной поддержки;

б) в случае принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки:

оформление в письменной форме решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки и уведомления об отказе в предоставлении меры социальной поддержки с указанием причин отказа;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

5.2. Решение о предоставлении меры социальной поддержки должно содержать:

а) наименование структурного подразделения КГКУ, принявшего решение;

б) дату, номер решения;

в) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого принято решение;

г) основание принятия решения с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление меры социальной поддержки;

д) размер предоставляемой меры социальной поддержки;

е) наименование должности уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, подписавшего решение, подпись уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, его инициалы и фамилия.

Уполномоченным должностным лицом структурного подразделения КГКУ является: начальник структурного подразделения КГКУ или заместитель начальника структурного подразделения КГКУ, а в случае отсутствия в штатном расписании должности «заместитель начальника отдела» - заведующий сектором назначения.

5.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» (далее – ГИС АСП).

5.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о предоставлении меры социальной поддержки или уведомление об отказе в предоставлении меры социальной поддержки с указанием причин отказа направляется в день принятия соответствующего решения заявителю (уполномоченному представителю) структурным подразделением КГКУ способом, указанным в заявлении (в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — ЕПГУ) или государственную информационную систему Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее — РПГУ), либо по защищенным каналам связи в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

6. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 14 рабочих дней со дня регистрации пакета документов в порядке, установленном пунктом 12 настоящего административного регламента, в:

структурном подразделении КГКУ, в случае если пакет документов подан в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ в структурное подразделение КГКУ;

МФЦ, в случае если пакет документов подан лично в письменной форме в МФЦ.

Решение о предоставлении меры социальной поддержки либо решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки принимается структурным подразделением КГКУ не позднее второго рабочего дня со дня получения структурным подразделением КГКУ всех документов (сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанным в пункте 4 настоящего административного регламента, заявитель в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, не позднее 31 октября 2027 года представляет (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) следующий пакет документов:

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой посредством ЕПГУ, РПГУ);

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ);

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации) (в случае подачи заявления заявителем);

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

свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентным органом иностранного государства, содержащее сведения о рождении ребенка (детей), и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для детей младше 14 лет);

свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентным органом иностранного государства, содержащее сведения о заключении (расторжении) брака, о перемене фамилии (имени, отчества (последнее - при наличии), и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность ребенка (для детей старше 14 лет);

кредитный договор (договора займа) на цели, определенные Федеральным законом № 157-ФЗ, заключенный с организацией, в том числе кредитной организацией;

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

документы, подтверждающие приобретение заявителем объекта недвижимости (доли в праве собственности на объект недвижимости), строительство объекта недвижимости либо уплату (внесение) паевых взносов члена жилищно-строительного кооператива или члена жилищного накопительного кооператива;

документы, подтверждающие получение жилищно-строительным кооперативом разрешения на строительство до 1 июля 2018 года в случае, если государственная регистрация права собственности на объект недвижимости членом такого кооператива произведена после указанной даты, либо подтверждающие, что строительство объектов недвижимости осуществлено жилищно-строительным кооперативом на земельных участках, предоставленных ему в безвозмездное срочное пользование из муниципальной собственности или государственной собственности, в том числе в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства», или жилищно-строительным кооперативом, созданным в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

документы, подтверждающие направление матери медицинскими организациями на родоразрешение по медицинским показаниям в медицинскую организацию, расположенную в ином субъекте Российской Федерации, для заявителей, указанных в абзацах третьем, четвертом подпункта 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

справка акционерного общества «ДОМ.РФ» о подтверждении получения заявителем меры государственной поддержки в соответствии с Федеральным законом № 157-ФЗ.

7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках

межведомственного информационного взаимодействия:

свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о рождении ребенка (детей), выданное на территории Российской Федерации (для детей младше 14 лет);

свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о заключении (расторжении) брака, о перемене фамилии (имени, отчества (последнее - при наличии), выданное на территории Российской Федерации;

документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Приморского края на дату обращения;

документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) ребенка, в связи с рождением которого возникло право на меру поддержки, на территории Приморского края на дату обращения (в случае, указанном в абзаце четвертом подпункта 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую информацию о правах на жилое помещение, подтверждающую право собственности на объект недвижимости.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе путем направления межведомственных запросов на бумажном носителе в Министерство внутренних дел Российской Федерации, или в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦЦП), единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - ЕРН), федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов

гражданского состояния» (далее - ФГИС «ЕГР ЗАГС»), федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН), базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее - информационный ресурс регистрационного учета), 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 назначения и предоставления меры социальной поддержки, 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 и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, 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 государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

7.3. При обращении в МФЦ документы, указанные в абзацах пятом, шестом подпункта 7.1 настоящего пункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения данных, указанных в них, с данными, содержащимися в заявлении, подтверждения полномочий уполномоченного представителя (при необходимости) и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

Документы, указанные в абзацах седьмом — пятнадцатом подпункта 7.1, абзацах втором — шестом подпункта 7.2 настоящего пункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

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» (далее - единая система идентификации и аутентификации), а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

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» (далее — Перечень).

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представление заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче пакета документов (в случае подачи пакета документов в электронной форме).

Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

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 государственной услуги, 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 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю (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 по адресу электронной почты заявителя (представителя) либо в его личный кабинет в ЕПГУ. После получения уведомления заявитель (представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

направление заявителю (уполномоченному представителю), информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить с указанием перечня документов (сведений) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации);

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления.

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

9.2. Основанием для отказа в предоставлении меры социальной поддержки являются:

а) отсутствие у заявителя права на получение меры социальной поддержки в соответствии с подпунктами 2.1, 2.4 пункта 2 настоящего административного регламента;

б) неустранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем третьим подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

в) представление документов, содержащих подчистки и исправления текста;

г) непредставление или представление не в полном объеме заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего административного регламента, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, в срок, установленный абзацем вторым подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

д) обращение с заявлением по истечении срока, установленного абзацем

вторым подпункта 7.1 пункта 7 настоящего административного регламента;

е) отсутствие бюджетных ассигнований, утвержденных для предоставления меры социальной поддержки, в текущем финансовом году.

10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Закон № 210-ФЗ), государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

Информация о предоставлении государственной услуги на бесплатной основе размещена на ЕПГУ, РПГУ.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса заявителем (уполномоченным представителем) в МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Пакет документов, поданный заявителем (уполномоченным представителем) при личном обращении в МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя (уполномоченного представителя). При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) не должна превышать 15 минут.

Поступившие в МФЦ пакет документов передается в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи в день его поступления в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ из МФЦ или посредством ЕПГУ, РПГУ.

Если пакет документов поступил после окончания рабочего времени структурного подразделения КГКУ, днем его получения считается следующий за ним рабочий день.

Если пакет документов получен в выходной или праздничный день, днем его получения считается следующий за ним рабочий день.

Максимальный срок регистрации пакета документов составляет 15 минут.

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с действующим законодательством.

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, МФЦ.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Объекты должны быть оборудованы:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах следующие сведения:

место нахождения, график работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, МФЦ;

адреса официального сайта Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

адрес электронной почты министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

справочные телефоны министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам и (или) информации;

образец заявления на предоставление государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

13.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края.

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ обеспечивают создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей — инвалидов, лиц, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве, в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий организуют инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами и другими маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения

объектов, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

Требования, изложенные в настоящем подпункте, также применяются для обеспечения доступности объекта, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов в отношении других маломобильных групп населения с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности.

13.3. В случаях, если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта), руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий принимают согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального или городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают предоставление необходимой государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления государственной услуги в арендуемых для предоставления государственных услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, руководитель КГКУ принимает меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды условий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта.

13.4. Положения подпункта 13.2 настоящего пункта применяются с 1 июля 2016 года в полной мере исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектам в части обеспечения их доступности для инвалидов.

14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение специалистами структурных подразделений КГКУ, министерства, работниками МФЦ взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), ожидающих получение государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных удобством получения результата предоставления государственной услуги — 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступны информация о получении государственной услуги и электронные формы заявлений, необходимые для предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по заявлению и документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), имеющих доступ к получению государственной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ, - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством информирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей к общему количеству заявителей (уполномоченных представителей), обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных организацией процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

15. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

15.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии Соглашением.

Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя (уполномоченного представителя) с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги, а взаимодействие со структурными подразделениями КГКУ осуществляется МФЦ без участия заявителя (уполномоченного представителя) в соответствии с Соглашением.

15.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ заявителю

обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц, государственных гражданских служащих либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурного подразделения КГКУ.

В личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя) на ЕПГУ размещаются статусы о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

- а) заявление зарегистрировано;
- б) ожидание дополнительной информации;
- в) заявление требует исправления;
- г) государственная услуга оказана;
- д) в предоставлении государственной услуги отказано.

15.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрен.

15.4. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

ЕПГУ;

РПГУ;

ЕРН;

единая система идентификации и аутентификации;

ФГИС «ЕГР ЗАГС»;

информационный ресурс регистрационного учета;

ГИС АСП;

ЕЦЦП;

ЕГРН.

Приложение № 1

к административному регламенту министерства
труда и социальной политики Приморского края по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление меры социальной поддержки
семей, имеющих детей, в части погашения
обязательств по ипотечным жилищным кредитам
(займам)», утвержденному приказом министерства
труда и социальной политики Приморского края
от 25.03.2026 № 26пр/237

Форма

Начальнику отделения _____

КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края»
от: _____

(указать: фамилию, имя, отчество (при наличии)

_____ без сокращений)

адрес места жительства (пребывания): _____

(почтовый индекс, регион, район, город,

населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира)

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

тип документа _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

код подразделения _____

гражданство: _____

дата рождения: _____

место рождения: _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении меры социальной поддержки
в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам)**

Прошу предоставить меру социальной поддержки в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) в связи с рождением (усыновлением) ребенка

(сведения о ребёнке (детях), ФИО)

Сведения о детях:

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Реквизиты свидетельства о рождении и актовой записи	Гражданство	СНИЛС

Сведения о лишении родительских прав в отношении своего ребёнка (детей)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Реквизиты свидетельства о рождении и актовой записи	Гражданство	СНИЛС

Прошу перечислить средства для погашения обязательств по ипотечному жилищному кредиту (займу), взятому на следующие цели:

I. Приобретение по договору купли-продажи у юридического или физического лица:

- жилого помещения, в том числе объекта индивидуального жилищного строительства;
- объекта индивидуального жилищного строительства, строительство которого не завершено;
- земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или ведения садоводства;

 II. Приобретение жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

III. Приобретение жилого помещения в рамках программ и (или) мероприятий, реализуемых в соответствии с законами Приморского края и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами.

 IV. Строительство объекта индивидуального жилищного строительства. **V. Приобретение доли (долей) в праве общей собственности на объект недвижимости.** **VI. Уплата (внесение) паевого взноса члена жилищно-строительного кооператива.** **VII. Полное погашение ипотечных жилищных кредитов (займов).**

в квадрате напротив выбранного поставить знак - V.

Согласен(а) с тем, что мое заявление будет рассмотрено в соответствии с действующим порядком предоставления государственной услуги.

Подтверждаю, что с порядком предоставления меры социальной поддержки в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) ознакомлен(а).

Обязуюсь меру социальной поддержки в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) направить на цели, предусмотренные Законом Приморского края от 26.01.2023 № 284-КЗ.

Я уведомлен (а) о том, что в соответствии с условиями предоставления меры социальной поддержки в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) осуществление указанной выплаты возможно исключительно в целях погашения задолженности по ипотечному жилищному кредиту (займу), оставшейся после погашения задолженности по указанному кредиту (займу) за счет средств государственной поддержки,

направленных на погашение задолженности по кредиту (займу) в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2019 № 157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния» (далее – федеральная мера поддержки). При этом погашение обязательств по кредиту (займу) за счет региональной меры поддержки возможно только в объеме текущего остатка задолженности по данному кредиту (займу). В случае если задолженность по указанному кредиту (займу) была в полном объеме погашена за счет собственных средств заемщика либо за счет осуществления выплаты в рамках федеральной меры поддержки, право на получение гражданином региональной меры поддержки будет считаться утраченным.

Назначенную мне по данному заявлению социальную выплату прошу перечислить:

на счет получателя № _____ кредитной организации (кооператива), открытый:

_____ (наименование кредитной организации)

_____ 20 ____ г.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

Сведения об уполномоченном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Документ, подтверждающий полномочия _____

_____ 20 ____ г.

_____ (подпись уполномоченного представителя)

_____ (Ф.И.О. уполномоченного представителя)

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина

№ п/п	Наименование документов	Количество (шт.)

Приложение
к заявлению о предоставлении меры
социальной поддержки в части погашения
обязательств по ипотечным
жилищным кредитам (займам)

Форма

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____ ,
(вид документа)

выдан

_____ ,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения..

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- сведения о составе семьи;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о гражданстве;
- СНИЛС;
- контактный телефон;
- электронный адрес;
- сведения о кредитном договоре;
- сведения о назначенных мерах социальной поддержки;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым помещением.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального

закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
 (ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

 Фамилия Имя Отчество _____

Адрес места жительства
 (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
 личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
 полномочия _____

Приложение № 2

к административному регламенту министерства
труда и социальной политики Приморского края по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление меры социальной поддержки
семей, имеющих детей, в части погашения
обязательств по ипотечным жилищным кредитам
(займам)», утвержденному приказом министерства
труда и социальной политики Приморского края
от 25.03.2026 № 26пр/237

Форма

Начальнику отделения _____

КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края»

от: _____

(указать: фамилию, имя, отчество (при наличии))

_____ (без сокращений)

адрес места жительства (пребывания): _____

_____ (почтовый индекс, регион, район, город,

_____ населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира)

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

тип документа _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

код подразделения _____

гражданство: _____**дата рождения:** _____**место рождения:** _____**СНИЛС:** _____**контактный телефон:** _____**электронный адрес:** _____**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении меры социальной поддержки
в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам)**

Прошу предоставить меру социальной поддержки в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) в связи с рождением (усыновлением) ребенка

(сведения о ребёнке (детях), ФИО)

Сведения о детях:

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Реквизиты свидетельства о рождении и актовой записи	Гражданство	СНИЛС

Сведения о лишении родительских прав в отношении своего ребёнка (детей)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Реквизиты свидетельства о рождении и актовой записи	Гражданство	СНИЛС

Прошу перечислить средства для погашения обязательств по ипотечному жилищному кредиту (займу), взятому на следующие цели:

I. Приобретение по договору купли-продажи у юридического или физического лица:

- жилого помещения, в том числе объекта индивидуального жилищного строительства;
- объекта индивидуального жилищного строительства, строительство которого не завершено;
- земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или ведения садоводства;

 II. Приобретение жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

III. Приобретение жилого помещения в рамках программ и (или) мероприятий, реализуемых в соответствии с законами Приморского края и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами.

 IV. Строительство объекта индивидуального жилищного строительства. **V. Приобретение доли (долей) в праве общей собственности на объект недвижимости.** **VI. Уплата (внесение) паевого взноса члена жилищно-строительного кооператива.** **VII. Полное погашение ипотечных жилищных кредитов (займов).**

в квадрате напротив выбранного поставить знак - V.

Согласен(а) с тем, что мое заявление будет рассмотрено в соответствии с действующим порядком предоставления государственной услуги.

Подтверждаю, что с порядком предоставления меры социальной поддержки в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) ознакомлен(а).

Обязуюсь меру социальной поддержки в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) направить на цели, предусмотренные Законом Приморского края от 26.01.2023 № 284-КЗ.

Я уведомлен (а) о том, что в соответствии с условиями предоставления меры социальной поддержки в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) осуществление указанной выплаты возможно исключительно в целях погашения

задолженности по ипотечному жилищному кредиту (займу), оставшейся после погашения задолженности по указанному кредиту (займу) за счет средств государственной поддержки, направленных на погашение задолженности по кредиту (займу) в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2019 № 157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния» (далее – федеральная мера поддержки). При этом погашение обязательств по кредиту (займу) за счет региональной меры поддержки возможно только в объеме текущего остатка задолженности по данному кредиту (займу). В случае если задолженность по указанному кредиту (займу) была в полном объеме погашена за счет собственных средств заемщика либо за счет осуществления выплаты в рамках федеральной меры поддержки, право на получение гражданином региональной меры поддержки будет считаться утраченным.

Назначенную мне по данному заявлению социальную выплату прошу перечислить:

на счет получателя № _____ кредитной организации (кооператива), открытый:

(наименование кредитной организации)

20 ____ г.

(дата)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

Сведения об уполномоченном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства
(пребывания) _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Документ, подтверждающий полномочия _____

20 ____ г.

(подпись уполномоченного представителя)

(Ф.И.О. уполномоченного представителя)

Приложение
к заявлению о предоставлении меры
социальной поддержки в части погашения
обязательств по ипотечным
жилищным кредитам (займам)

Форма

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____ ,
(вид документа)

выдан

_____ ,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____ , даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения..

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- сведения о составе семьи;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о гражданстве;
- СНИЛС;
- контактный телефон;
- электронный адрес;
- сведения о кредитном договоре;
- сведения о назначенных мерах социальной поддержки;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым помещением.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган,

предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
 (ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства
 (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
 личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
 полномочия _____