

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

ОТ 25 НОЯБРЯ 2015 ГОДА N 474-ОС

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СЕМЬЯМ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ (СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛЬЯ ПРИ РОЖДЕНИИ ПЕРВОГО РЕБЕНКА В РАМКАХ ПОДПРОГРАММЫ "СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ В ЖИЛИЩНОЙ СФЕРЕ" ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ "СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА ГРАЖДАН В ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ"

(с изменениями на 16 августа 2022 года)

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 17.12.2015 N 506-ОС](#), [от 04.04.2016 N 110-ОС](#), [от 07.09.2016 N 296-ОС](#), [от 04.12.2017 N 442-ОС](#), [от 02.02.2018 N 37-ОС](#), [от 25.05.2018 N 242-ОС](#), [от 03.12.2018 N 561-ОС](#), [от 12.12.2018 N 574-ОС](#), [от 11.11.2019 N 518-ОС](#), [от 29.11.2019 N 556-ОС](#), [от 30.06.2020 N 270-ОС](#), [от 18.02.2021 N 53-ОС](#), [от 26.03.2021 N 97-ОС](#), [от 21.07.2021 N 273-ОС](#), [от 20.04.2022 N 230-ОС](#), [от 16.08.2022 N 753-ОС](#), с изм., внесенными [Приказом Минтруда Пензенской области от 18.08.2022 N 781-ОС](#))

В целях реализации подпрограммы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере" государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области", утвержденной [постановлением Правительства Пензенской области от 30.10.2013 N 805-пП "Об утверждении государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области"](#) (с последующими изменениями), руководствуясь [постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 N 410-пП "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Пензенской области \(с последующими изменениями\)](#), [постановлением Правительства Пензенской области от 24.01.2012 N 30-пП "Об утверждении Реестра государственных услуг Пензенской области"](#) (с последующими изменениями), подпунктом 2.6.6 пункта 2.6 Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 30.01.2013 N 33-пП (с последующими изменениями), приказываю:

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 12.12.2018 N 574-ОС](#), [от 18.02.2021 N 53-ОС](#), [от 20.04.2022 N 230-ОС](#), [от 16.08.2022 N 753-ОС](#))

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги "Предоставление семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья при рождении первого ребенка в рамках подпрограммы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере" государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области".

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 12.12.2018 N 574-ОС](#), [от 18.02.2021 N 53-ОС](#))

2. Положения пунктов 2.17 и 2.18 Административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, 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, необходимых для предоставления государственной услуги применяются с 1 июля 2016 года

исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам.

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 17.12.2015 N 506-ОС](#))

3. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы социальной поддержки граждан в жилищной сфере.

Временно исполняющий
обязанности Министра
Е.И.КОСНИКОВА

**Утвержден
приказом
Министерства труда, социальной
защиты и демографии
Пензенской области
от 25 ноября 2015 г. N 474-ОС**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СЕМЬЯМ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ (СТРОИТЕЛЬСТВО)
ЖИЛЬЯ ПРИ РОЖДЕНИИ ПЕРВОГО РЕБЕНКА В РАМКАХ ПОДПРОГРАММЫ "СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА
ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ В ЖИЛИЩНОЙ СФЕРЕ"
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ "СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА ГРАЖДАН В
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 17.12.2015 N 506-ОС](#), [от 04.04.2016 N 110-ОС](#), [от 07.09.2016 N 296-ОС](#), [от 04.12.2017 N 442-ОС](#), [от 02.02.2018 N 37-ОС](#), [от 25.05.2018 N 242-ОС](#), [от 03.12.2018 N 561-ОС](#), [от 12.12.2018 N 574-ОС](#), [от 11.11.2019 N 518-ОС](#), [от 29.11.2019 N 556-ОС](#), [от 30.06.2020 N 270-ОС](#), [от 18.02.2021 N 53-ОС](#), [от 26.03.2021 N 97-ОС](#), [от 21.07.2021 N 273-ОС](#), [от 20.04.2022 N 230-ОС](#), [от 16.08.2022 N 753-ОС](#), с изм., внесенными [Приказом Минтруда Пензенской области от 18.08.2022 N 781-ОС](#))

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1.1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги "Предоставление семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья при рождении первого ребенка в рамках подпрограммы "Социальная поддержка

отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере" государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги (далее - государственная услуга), обеспечения устранения избыточных административных процедур, упрощения действий и административных процедур, предоставления информации о государственной услуге и установления ответственности должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 12.12.2018 N 574-ОС, от 18.02.2021 N 53-ОС](#))

Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность действий административных процедур (действий) Министерства, а также порядок его взаимодействия с органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, исполняющими отдельные государственные полномочия Пензенской области в сфере социальной защиты населения.

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются семьи, члены которых являются гражданами Российской Федерации, проживают на территории Пензенской области, состоят в зарегистрированном браке, при условии, что первый ребенок в семье рожден (усыновлен, удочерен) на территории Пензенской области в течение 12 месяцев после заключения брака, возраст каждого из супругов на дату подачи заявления о включении в список получателей социальных выплат не превышает 28 лет, семьи являются нуждающимися в жилом помещении.

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 29.11.2019 N 556-ОС](#))

От имени заявителей могут выступать иные лица (представители) в силу полномочий, основанных на доверенности или указании закона.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

1.3. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официального сайта Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://trud.pnzreg.ru>), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: <http://gosuslugi.ru>, а также модуля Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области: <https://gosuslugi.pnzreg.ru>" (далее - Порталы).

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 16.08.2022 N 753-ОС](#))

На Порталах, сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, сайта Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

(п. 1.3 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 12.12.2018 N 574-ОС](#))

1.4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется также органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, исполняющими отдельные государственные полномочия Пензенской области по оказанию мер государственной поддержки отдельным категориям граждан в жилищной сфере и обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан (далее - уполномоченные органы), путем размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для консультаций, на информационных стендах в помещениях уполномоченных органов, официальных сайтов уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(п. 1.4 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 12.12.2018 N 574-ОС](#))

1.5. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и порядке обжалования заявители могут получить в письменном виде, в электронной форме, в ходе личного приема и по телефону.

При информировании заявителей по телефону и при устных обращениях сотрудники подробно, в вежливой и корректной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на вопрос по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение заявителя направляется почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

При информировании по электронной почте ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

Справочная информация (место нахождения Министерства, уполномоченных органов, графики их работы, телефоны, адреса официальных сайтов, электронной почты) размещается на информационных стендах в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области: <https://gosuslugi.pnzreg.ru>".

(п. 1.5 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 12.12.2018 N 574-ОС](#))

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 17.12.2015 N 506-ОС](#))

НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги - "Предоставление семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья при рождении первого ребенка в рамках подпрограммы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере" государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области".

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 12.12.2018 N 574-ОС](#), [от 18.02.2021 N 53-ОС](#))

Краткое наименование государственной услуги - "Предоставление семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья при рождении первого ребенка".

(пп. 2.1 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 02.02.2018 N 37-ОС](#))

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченными органами при участии многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области (далее - МФЦ) и Министерства.

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 12.12.2018 N 574-ОС](#))

РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. перечисление социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья (далее - социальная выплата).

2.3.2. отказ в предоставлении государственной услуги.

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 82 рабочих дня без учета времени со дня включения заявителей уполномоченным органом в список получателей социальных выплат до дня получения уполномоченным органом от Министерства уведомления о необходимости получения бланков жилищных сертификатов о праве на получение социальной выплаты (далее - жилищный сертификат), а также без учета времени со дня выдачи заявителям (представителям) жилищного сертификата до дня получения от заявителей (представителей) заявления и документов для перечисления социальной выплаты.

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 29.11.2019 N 556-ОС](#))

ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальных сайтах Министерства, уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Порталах.

Министерство, уполномоченные органы обеспечивают актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на Порталах.

(абзац введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 16.08.2022 N 753-ОС](#))

(п. 2.5 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 12.12.2018 N 574-ОС](#))

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ИЛИ ИНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.6.1. для включения заявителей в список получателей социальных выплат:

- 1) заявление по форме, приведенной в приложении N 1 к Регламенту;
- 2) согласие на обработку персональных данных семьи (членов семьи). Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители;
- 3) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- 4) документ, содержащий сведения об инвалидности (для семей, имеющих в своем составе инвалида);
- 5) копии документов, подтверждающих родственные отношения членов семьи, претендующей на получение социальной выплаты в соответствии с настоящим Регламентом, с гражданами, проживающими совместно с ними, которыми могут являться следующие документы:
 - а) документы (справка), содержащие сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (заключение брака, рождение, установление отцовства), выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;
 - б) решения судов об установлении родственных отношений;
 - в) копии свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;
 - г) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства), выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства);

6) документы (справка), содержащие сведения о семье (членах семьи), зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении совместно с семьей (членами семьи) (в случае если семья и члены семьи зарегистрированы в разных жилых помещениях, представляются по каждому жилому помещению);

7) документы, подтверждающие наличие либо отсутствие у членов семьи жилого помещения, принадлежащего на праве собственности;

8) копии документов, содержащих сведения о собственнике и общей площади жилого помещения по месту проживания каждого члена семьи (в случае если семья (члены семьи) зарегистрирована в разных жилых помещениях, указанные документы представляются на каждое жилое помещение);

9) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ИПУ каждого члена семьи);

10) справка (либо сведения) о нереализованном (реализованном) праве семьей (членами семьи) на улучшение жилищных условий или обеспечение жилым помещением с использованием социальной выплаты или субсидии, предоставленных за счет средств бюджета Пензенской области, за исключением государственной поддержки при улучшении жилищных условий, осуществляемой с привлечением средств федерального бюджета;

11) копия договора ипотечного жилищного кредита (займа), подтверждающего получение членами семьи ипотечного жилищного кредита (займа) на цели, указанные в подпунктах 2) - 4) подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента (представляется в случае, если члены семьи являются плательщиками ипотечного жилищного кредита (займа));

12) документ о сумме остатка долга, выданный кредитной организацией (займодателем), заключившей с заявителем (членами семьи заявителя) договор ипотечного жилищного кредита (займа) (представляется в случае, если члены семьи являются плательщиками ипотечного жилищного кредита (займа));

13) копия судебного постановления об установлении места проживания заявителя и членов его семьи - в случае отсутствия иных документов и сведений, подтверждающих место их проживания.

(пп. 2.6.1 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

2.6.2. для перечисления социальной выплаты:

1) заявление на перечисление социальной выплаты, написанное в произвольной форме;

2) в случае если социальная выплата направляется для оплаты части стоимости приобретаемого по договору купли-продажи у юридического лица жилого помещения:

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

а) копия договора купли-продажи жилого помещения, зарегистрированного в установленном порядке;

(пп. "а" в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 29.11.2019 N 556-ОС](#))

б) копии документов, подтверждающих оплату семьей разницы между стоимостью приобретаемого жилого помещения и размером социальной выплаты, в случае если оплата разницы между стоимостью приобретаемого жилого помещения (приобретаемых жилых помещений) и размером социальной выплаты в соответствии с договором купли-продажи предусмотрена ранее перечисления социальной выплаты;

3) в случае, если социальная выплата направляется для оплаты части стоимости жилого помещения, приобретаемого у юридического лица по договору участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома, в том числе путем внесения соответствующих средств на счет эскроу, или договору уступки прав требования (цессии), приобретаемого у юридического или физического лица:

а) копия договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома или копия договора уступки прав требования (цессии), зарегистрированные в установленном порядке;

б) справка о сумме остатка долга, содержащая сведения о внесенной сумме в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома (договора уступки прав требования (цессии)) и об оставшейся неуплаченной сумме по договору;

в) документы (справка), содержащие сведения о заключении договора счета эскроу (открытии счета эскроу), при наличии договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома, заключенного с условием внесения соответствующих средств на счет эскроу;

г) документы, подтверждающие наличие достаточных средств для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, в том числе путем внесения соответствующих средств на счет эскроу, в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

(пп. 3 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

4) в случае, если социальная выплата направляется для оплаты строительства (завершения строительства, реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке по договору строительного подряда с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем:

а) сведения о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненно наследуемого владения либо аренды в отношении земельного участка, который предназначен для индивидуального жилищного строительства или ведения садоводства и на котором осуществляется строительство (завершение строительства, реконструкция) объекта индивидуального жилищного строительства;

б) копия договора подряда на строительство (завершение строительства, реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

в) копия разрешения на строительство либо уведомления, указанного в пункте 2 части 7 статьи 51.1 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](#);

г) копии актов выполненных работ, составленных по унифицированной форме N КС-2, утвержденной [постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 N 100](#), и документы, подтверждающие оплату семьей разницы между ценой договора строительного подряда на строительство (завершение строительства, реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства и размером социальной выплаты;

(пп. 4 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

5) в случае, если социальная выплата направляется для оплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для приобретения по договору купли-продажи у юридического лица жилого помещения:

а) копия договора ипотечного жилищного кредита (займа), а также копия договора ипотечного жилищного кредита (займа), предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа) (при наличии);

б) справка о сумме остатка основного долга и процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу);

в) копия договора купли-продажи жилого помещения, зарегистрированного в установленном порядке;

(пп. 5 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

5.1) в случае, если социальная выплата направляется для оплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для оплаты части стоимости жилого помещения, приобретаемого у юридического лица по договору участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома, в том числе путем внесения соответствующих средств на счет эскроу, или договору уступки прав требования (цессии), приобретаемого у юридического или физического лица:

а) копия договора ипотечного жилищного кредита (займа), а также копия договора ипотечного жилищного кредита (займа), предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа) (при наличии);

б) справка о сумме остатка основного долга и процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу);

в) копия договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома или копия договора уступки прав требования (цессии), зарегистрированных в установленном порядке;

г) справка о сумме остатка долга, содержащая сведения о внесенной сумме в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома (договора уступки прав требования (цессии)) и об оставшейся

неуплаченной сумме по договору;

д) документы, подтверждающие наличие достаточных средств для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, в том числе путем внесения соответствующих средств на счет эскроу, в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

е) документы (справка), содержащие сведения о заключении договора счета эскроу (открытии счета эскроу), при наличии договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома, заключенного с условием внесения соответствующих средств на счет эскроу;

(пп. 5.1 введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

5.2) в случае, если социальная выплата направляется для оплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для оплаты строительства (завершения строительства, реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства по договору строительного подряда с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, в том числе индивидуального жилого дома:

а) копия договора ипотечного жилищного кредита (займа), а также копия договора ипотечного жилищного кредита (займа), предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа) (при наличии);

б) справка о сумме остатка основного долга и процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу);

в) сведения о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненно наследуемого владения либо аренды в отношении земельного участка, который предназначен для индивидуального жилищного строительства или ведения садоводства и на котором осуществляется строительство (завершение строительства, реконструкция) объекта индивидуального жилищного строительства;

г) копия договора строительного подряда на строительство (завершение строительства, реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

д) копия разрешения на строительство либо уведомления, указанного в пункте 2 части 7 статьи 51.1 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](#);

е) копии актов выполненных работ, составленных по унифицированной форме N КС-2, утвержденной [постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 N 100](#), и документы, подтверждающие оплату семьей разницы между ценой договора строительного подряда на строительство (завершение строительства, реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства и размером социальной выплаты;

(пп. 5.2 введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

б) в случае если социальная выплата направляется для оплаты платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса (в случае если семья (члены семьи) является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива):

а) выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе семьи (членов семьи), получившей жилищный сертификат, или члена семьи, получившего жилищный сертификат (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива или жилищного, жилищно-строительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного накопительного кооператива или жилищного, жилищно-строительного кооператива);

б) справка о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение (для членов жилищного накопительного кооператива или жилищного, жилищно-строительного кооператива);

(пп. "б" в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

в) копия устава жилищного накопительного кооператива или жилищного, жилищно-строительного кооператива;

г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах жилищного накопительного кооператива или жилищного, жилищно-строительного кооператива на жилое помещение, которое приобретено семьей (членом семьи), получившей жилищный сертификат;

д) копия решения о передаче жилого помещения в пользование члена жилищного накопительного кооператива или жилищного, жилищно-строительного кооператива;

(пп. 6 введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 29.11.2019 N 556-ОС](#))

7) в случае, если социальная выплата направляется для оплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для приобретения по договору купли-продажи у юридического или физического лица жилого помещения или жилого помещения с земельным участком, расположенных в городских округах, городских и сельских поселениях, рабочих поселках на территории Пензенской области, как на первичном, так и на вторичном рынках жилья, обязательство по которому возникло у семьи после включения в список получателей социальных выплат:

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 16.08.2022 N 753-ОС](#))

а) копия договора ипотечного жилищного кредита (займа), а также копия договора ипотечного жилищного кредита (займа), предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа) (при наличии);

б) справка о сумме остатка основного долга и процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу);

в) копия договора купли-продажи жилых помещений или жилого помещения с земельным участком, зарегистрированного в установленном порядке;

г) копия правоустанавливающих документов на приобретаемый (приобретенный) земельный участок (при наличии);

(пп. 7 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

8) в случае, если социальная выплата направляется для компенсации понесенных семьей расходов, направленных для оплаты части стоимости приобретаемого по договору купли-продажи у юридического лица жилого помещения, обязательство по которому возникло у семьи после включения в список получателей социальных выплат:

а) копия договора купли-продажи жилого помещения, зарегистрированного в установленном порядке;

б) копии документов, подтверждающих оплату семьей в период с момента включения семьи в список получателей социальных выплат до момента подачи заявления на перечисление социальной выплаты цены (части цены) договора купли-продажи жилого помещения;

(пп. 8 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

8.1) в случае, если социальная выплата направляется для компенсации понесенных семьей расходов, направленных для оплаты части стоимости жилого помещения, приобретаемого у юридического лица по договору участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома, в том числе путем внесения соответствующих средств на счет эскроу, или договору уступки прав требования (цессии), приобретаемого у юридического или физического лица, обязательство по которым возникло у семьи после включения в список получателей социальных выплат:

а) копия договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома или копия договора уступки прав требования (цессии), зарегистрированных в установленном порядке;

б) документы (справка), содержащие сведения о заключении договора счета эскроу (открытии счета эскроу), при наличии договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома, заключенного с условием внесения соответствующих средств на счет эскроу;

в) копии документов, подтверждающих оплату семьей в период с момента включения семьи в список получателей социальных выплат до момента подачи заявления на перечисление социальной выплаты цены (части цены) договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома или договора уступки прав требования (цессии);

(пп. 8.1 введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

8.2) в случае, если социальная выплата направляется для компенсации понесенных семьей расходов, направленных для оплаты строительства (завершения строительства, реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке по договору строительного подряда с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обязательство по которому возникло у семьи после включения в список

получателей социальных выплат:

а) сведения о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненно наследуемого владения либо аренды в отношении земельного участка, который предназначен для индивидуального жилищного строительства или ведения садоводства и на котором осуществляется строительство (завершение строительства, реконструкция) объекта индивидуального жилищного строительства;

б) копия договора строительного подряда на строительство (завершение строительства, реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

в) копия разрешения на строительство либо уведомления, указанного в пункте 2 части 7 статьи 51.1 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](#);

г) копии документов, подтверждающих оплату семьей в период с момента включения семьи в список получателей социальных выплат до момента подачи заявления на перечисление социальной выплаты цены (части цены) договора подряда на строительство (завершение строительства, реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства;

(пп. 8.2 введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

8.3) в случае, если социальная выплата направляется для компенсации понесенных семьей расходов, направленных для оплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для приобретения по договору купли-продажи у юридического лица жилого помещения, обязательство по которому возникло у семьи после включения в список получателей социальных выплат:

а) копия договора ипотечного жилищного кредита (займа), а также копия договора ипотечного жилищного кредита (займа), предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа) (при наличии);

б) копия договора купли-продажи жилого помещения, зарегистрированного в установленном порядке;

в) копии документов, подтверждающих оплату семьей в период с момента включения семьи в список получателей социальных выплат до момента подачи заявления на перечисление социальной выплаты первоначального взноса и (или) части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для приобретения по договору купли-продажи у юридического лица жилого помещения;

(пп. 8.3 введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

8.4) в случае, если социальная выплата направляется для компенсации понесенных семьей расходов, направленных для оплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного

жилищного кредита (займа), для оплаты части стоимости жилого помещения, приобретаемого у юридического лица по договору участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома, в том числе путем внесения соответствующих средств на счет эскроу, или договору уступки прав требования (цессии), приобретаемого у юридического или физического лица, обязательство по которым возникло у семьи после включения в список получателей социальных выплат:

а) копия договора ипотечного жилищного кредита (займа), а также копия договора ипотечного жилищного кредита (займа), предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа) (при наличии);

б) копия договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома или копия договора уступки прав требования (цессии), зарегистрированных в установленном порядке;

в) документы (справка), содержащие сведения о заключении договора счета эскроу (открытии счета эскроу), при наличии договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома, заключенного с условием внесения соответствующих средств на счет эскроу;

г) копии документов, подтверждающих оплату семьей в период с момента включения семьи в список получателей социальных выплат до момента подачи заявления на перечисление социальной выплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для оплаты части стоимости жилого помещения, приобретаемого по договору участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома, в том числе путем внесения соответствующих средств на счет эскроу, или договору уступки прав требования (цессии);

(пп. 8.4 введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

8.5) в случае, если социальная выплата направляется для компенсации понесенных семьей расходов, направленных для оплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для оплаты строительства (завершения строительства, реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства по договору строительного подряда с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обязательство по которому возникло у семьи после включения в список получателей социальных выплат:

а) копия договора ипотечного жилищного кредита (займа), а также копия договора ипотечного жилищного кредита (займа), предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа) (при наличии);

б) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором осуществляется строительство (планируется строительство) или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства;

в) копия договора строительного подряда на строительство (завершение строительства, реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства;

г) копия разрешения на строительство либо уведомления, указанного в пункте 2 части 7 статьи 51.1 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](#);

д) копии документов, подтверждающих оплату семьей в период с момента включения семьи в список получателей социальных выплат до момента подачи заявления на перечисление социальной выплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для оплаты строительства (завершения строительства, реконструкции) по договору строительного подряда объекта индивидуального жилищного строительства;

(пп. 8.5 введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

8.6) в случае, если социальная выплата направляется для компенсации понесенных семьей расходов, направленных для оплаты платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса (в случае если семья (члены семьи) является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива), обязательство по которым возникло у семьи после включения в список получателей социальных выплат:

а) выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе семьи (членов семьи), получившей жилищный сертификат, или члена семьи, получившего жилищный сертификат (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива или жилищного, жилищно-строительного кооператива или решение о приеме в члены жилищного накопительного кооператива или жилищного, жилищно-строительного кооператива);

б) копия устава жилищного накопительного кооператива или жилищного, жилищно-строительного кооператива;

в) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах жилищного накопительного кооператива или жилищного, жилищно-строительного кооператива на жилое помещение, которое приобретено семьей (членом семьи), получившей жилищный сертификат;

г) копия решения о передаче жилого помещения в пользование члена жилищного накопительного кооператива или жилищного, жилищно-строительного кооператива;

д) копии документов, подтверждающих оплату семьей в период с момента включения семьи в список получателей социальных выплат до момента подачи заявления на перечисление социальной выплаты платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса;

(пп. 8.6 введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

8.7) в случае, если социальная выплата направляется для компенсации понесенных семьей расходов, направленных для оплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для приобретения по договору купли-продажи у юридического или физического лица жилых помещений или жилого помещения с земельным участком, расположенных в городских округах, городских и сельских поселениях, рабочих поселках на территории Пензенской области, как на первичном, так и на вторичном рынках жилья, обязательство по которым возникло у семьи после включения в список получателей социальных выплат:

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 16.08.2022 N 753-ОС](#))

а) копия договора ипотечного жилищного кредита (займа), а также копия договора ипотечного жилищного кредита (займа), предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа) (при наличии);

б) копия договора купли-продажи жилого помещения или жилого помещения с земельным участком, зарегистрированного в установленном порядке;

в) копии правоустанавливающих документов на приобретаемый (приобретенный) земельный участок (при наличии);

г) копии документов, подтверждающих оплату семьей в период с момента включения семьи в список получателей социальных выплат до момента подачи заявления на перечисление социальной выплаты первоначального взноса и (или) части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для приобретения по договору купли-продажи у юридического лица жилого помещения;

(пп. 8.7 введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

9) в случае если социальная выплата направляется для оплаты первоначального взноса либо основного долга по ипотечным (жилищным) кредитам (займам) на приобретение жилых помещений и жилых помещений с земельным участком, расположенных в городских округах, городских и сельских поселениях, рабочих поселках на территории Пензенской области, как на первичном, так и на вторичном рынках жилья, обязательство по которым возникло у семьи после включения в список получателей социальных выплат:

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 16.08.2022 N 753-ОС](#))

а) копия кредитного договора (договора займа);

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию о правах на жилое помещение, приобретенное с использованием кредитных (заемных) средств;

в) копии документов, подтверждающих оплату семьей разницы между стоимостью приобретаемого жилого помещения и размером социальной выплаты, в случае если оплата разницы между стоимостью приобретаемого жилого помещения (приобретаемых жилых помещений) и размером социальной выплаты в соответствии с договором купли-продажи предусмотрена ранее перечисления социальной выплаты.

(пп. 9 введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 30.06.2020 N 270-ОС](#))

10) в случае если социальная выплата направляется на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, предоставленному для рефинансирования ранее полученного кредита (займа), в том

числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья:

а) копию договора займа либо сведения из кредитного договора. При направлении средств социальной выплаты на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, предоставленному для рефинансирования ранее полученного кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение или строительство жилья, дополнительно представляется копия ранее заключенного кредитного договора займа либо сведения из ранее заключенного кредитного договора;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости, содержащие информацию о правах на жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием кредитных (заемных) средств, - в случае приобретения жилого помещения, а также в случае ввода в эксплуатацию объекта индивидуального жилищного строительства;

в) сведения из договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, из разрешения на строительство индивидуального жилого дома либо из уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства, направленного семьей (либо членом семьи) в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство орган государственной власти, орган местного самоуправления, - в случае если объект индивидуального жилищного строительства не введен в эксплуатацию;

г) копию документа, подтверждающего получение денежных средств по договору займа, заключенному с кредитной организацией, путем их безналичного перечисления на счет, открытый семьей (либо членом семьи);

д) справку о сумме остатка долга, выданную кредитной организацией, заключившей кредитный договор (заем), в том числе ипотечный, на приобретение или строительство жилья семье (либо одному из членов семьи) или на рефинансирование ранее полученного кредита (займа), в том числе ипотечного.

(пп. 10 введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 18.02.2021 N 53-ОС](#))

2.7. Для получения государственной услуги заявителя (представители) предоставляют самостоятельно следующие документы:

2.7.1. для включения в список получателей социальных выплат - документы, указанные в подпунктах 1) - 3), в подпунктах б), в), г) подпункта 5), в подпунктах 12) - 13) подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента.

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 18.02.2021 N 53-ОС](#), [от 26.03.2021 N 97-ОС](#), [от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

2.7.1.1. исключен. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 30.06.2020 N 270-ОС](#).

2.7.2. Для перечисления социальной выплаты:

1) в случае, если социальная выплата направляется для оплаты части стоимости приобретаемого по договору купли-продажи у юридического лица жилого помещения, - документы, указанные в подпункте 1), в подпункте б) подпункта 2) подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента;

2) в случае, если социальная выплата направляется для оплаты части стоимости жилого помещения, приобретаемого у юридического лица по договору участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома, в том числе путем внесения соответствующих средств на счет эскроу, или договору уступки прав требования (цессии), приобретаемого у юридического или физического лица, - документы, указанные в подпункте 1), в подпунктах б), в), г) подпункта 3) подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента;

3) в случае, если социальная выплата направляется для оплаты строительства (завершения строительства, реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке по договору строительного подряда с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, - документы, указанные в подпункте 1), в подпунктах б), г) подпункта 4) подпункта 2.6.2 пункта 2.6. настоящего Регламента;

4) в случае, если социальная выплата направляется для оплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для приобретения по договору купли-продажи у юридического лица жилого помещения, - документы, указанные в подпункте 1), в подпунктах а), б) подпункта 5) подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента;

4.1) в случае, если социальная выплата направляется для оплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для оплаты части стоимости жилого помещения, приобретаемого у юридического лица по договору участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома, в том числе путем внесения соответствующих средств на счет эскроу, или договору уступки прав требования (цессии), приобретаемого у юридического или физического лица, - документы, указанные в подпункте 1), в подпунктах а), б), г), д), е) подпункта 5.1) подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента;

4.2) в случае, если социальная выплата направляется для оплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для оплаты строительства (завершения строительства, реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства по договору строительного подряда с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, - документы, указанные в подпункте 1), в подпунктах а), б), г), е) подпункта 5.2) подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента;

5) в случае, если социальная выплата направляется для оплаты платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса (в случае если семья (члены семьи) является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива), - документы, указанные в подпункте 1), в подпунктах а), б), в), д) подпункта 6) подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента;

6) в случае, если социальная выплата направляется для оплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для приобретения по договору купли-продажи у юридического или физического лица жилых помещений или жилого помещения с земельным участком, расположенных в городских округах, городских и сельских поселениях, рабочих поселках на территории Пензенской области, как на первичном, так и на вторичном рынках жилья, обязательство по которому возникло у семьи после включения в список получателей социальных выплат, - документы, указанные в подпункте 1), в подпунктах а), б) подпункта 7) подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента;

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 16.08.2022 N 753-ОС](#))

7) в случае, если социальная выплата направляется для компенсации понесенных расходов, направленных для оплаты части стоимости приобретаемого по договору купли-продажи у юридического лица жилого помещения, - документы, указанные в подпункте 1), в подпункте б) подпункта 8) подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента;

7.1) в случае, если социальная выплата направляется для компенсации понесенных семей расходов, направленных для оплаты части стоимости жилого помещения, приобретаемого у юридического лица по договору участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома, в том числе путем внесения соответствующих средств на счет эскроу, или договору уступки прав требования (цессии), приобретаемого у юридического или физического лица, - документы, указанные в подпункте 1), в подпунктах б), в) подпункта 8.1) подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента;

7.2) в случае, если социальная выплата направляется для компенсации понесенных расходов, направленных для оплаты строительства (завершения строительства, реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства по договору строительного подряда с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, - документы, указанные в подпункте 1), в подпунктах б), г) подпункта 8.2) подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента;

7.3) в случае, если социальная выплата направляется для компенсации понесенных семей расходов, направленных для оплаты платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса (в случае если семья (члены семьи) является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива), - документы, указанные в подпункте 1), в подпунктах а), б), г), д) подпункта 8.6) подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента;

7.4) в случае, если социальная выплата направляется для компенсации понесенных расходов, направленных для оплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для приобретения по договору купли-продажи у юридического или физического лица жилых помещений или жилого помещения с земельным участком, расположенных в городских округах, городских и сельских поселениях, рабочих поселках на территории Пензенской области, как на первичном, так и на вторичном рынках жилья, обязательство по которому возникло у семьи после включения в список получателей социальных выплат, - документы, указанные в подпункте 1), в подпунктах а), г) подпункта 8.7) подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента;

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#), [от 16.08.2022 N 753-ОС](#))

2.8. Заявители либо их представители могут подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

1) лично в уполномоченные органы по адресам, размещенным на официальном сайте Министерства, уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Порталах;

2) посредством почтовой связи по адресам, размещенным на официальном сайте Министерства, уполномоченных органов, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Порталах.

Копии документов предъявляются с оригиналами.

При обращении за предоставлением государственной услуги представителя дополнительно представляются документы, удостоверяющие его личность и полномочия.

(п. 2.8 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 12.12.2018 N 574-ОС](#))

2.9. Уполномоченные органы в порядке межведомственного взаимодействия запрашивают следующие документы (либо сведения, содержащиеся в них):

2.9.1. при рассмотрении вопроса о включении заявителей в список получателей социальных выплат - документы (либо сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 4), в подпункте а) подпункта 5), в подпунктах 6) - 11) подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента.

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 18.02.2021 N 53-ОС](#), [от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

2.9.1.1. исключен. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 30.06.2020 N 270-ОС](#).

2.9.2. при рассмотрении вопроса о перечислении социальной выплаты - документы (либо сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента, за исключением документов, указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 настоящего Регламента, предоставляемых заявителями самостоятельно.

2.10. Указанные в пункте 2.9 настоящего Регламента документы истребуются, если они не были представлены заявителем (представителем) по собственной инициативе.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

2.11. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.13. Предоставленные заявителем (представителем) документы подлежат регистрации в течение 15 минут.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.14. Для получения государственной услуги заявителю должны быть предоставлены следующие необходимые и обязательные услуги:

1) Выдача справки о сумме остатка долга.

Указанную необходимую и обязательную услугу заявитель может получить, обратившись в организацию, осуществляющую строительство многоквартирного жилого дома, в котором гражданином приобретено жилое помещение в соответствии с договором участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома (либо по договорам уступки прав требования (цессии)).

2) Выдача справки о сумме остатка основного долга и процентов по жилищному кредиту (займу).

Указанную необходимую и обязательную услугу гражданин может получить, обратившись в банк, выдавший ему жилищный кредит, либо в организацию, выдавшую ему жилищный займ.

3) Заверение обязательства о переоформлении приобретенного (построенного, реконструированного) жилого помещения в общую собственность всех членов семьи.

Указанную необходимую и обязательную услугу гражданин может получить, обратившись к нотариусу, либо к должностному лицу, уполномоченному в соответствии с действующим законодательством на осуществление нотариальных действий.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 25.05.2018 N 242-ОС](#))

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.15.1. в случае обращения заявителей (представителей) для включения в список получателей социальных выплат:

1) непредставление или неполное представление документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Регламента;

1.1.) исключен. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 30.06.2020 N 270-ОС](#);

2) несоответствие семьи, имеющей намерение получить социальную выплату, условиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Регламента, и (или) представление заявителями (представителями) заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 Регламента, по истечении трех лет после рождения первого ребенка;

3) намеренное ухудшение своих жилищных условий семьей, имеющей намерение получить социальную выплату, действиями, повлекшими ухудшение жилищных условий:

а) обмен жилыми помещениями, повлекший уменьшение общей площади жилого помещения;

б) невыполнение условий договора о пользовании жилым помещением, повлекшее выселение в судебном порядке;

в) вселение в жилое помещение иных лиц (за исключением вселения супруга (супруги), несовершеннолетних детей и временных жильцов);

г) выделение доли собственниками жилых помещений;

д) отчуждение жилого помещения или части жилого помещения, имеющих в собственности у семьи, имеющей намерение получить социальную выплату;

4) реализация семьей (членами семьи) права на улучшение жилищных условий или обеспечение жилым помещением с использованием социальной выплаты или субсидии, предоставленных за счет средств бюджета Пензенской области.

(пп. 2.15.1 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 29.11.2019 N 556-ОС](#))

2.15.2. В случае выдачи жилищного сертификата молодой семье:

1) подача заявления семьей (членами семьи) в орган местного самоуправления муниципального района или городского округа Пензенской области об отказе в получении жилищного сертификата (с указанием причин отказа);

2) изменение (улучшение) жилищных условий у семьи, в результате которых утрачены основания получения социальной выплаты (за исключением жилых помещений, приобретенных полностью или частично за счет средств ипотечного жилищного кредита (займа) и находящихся в ипотеке (залоге) у кредитора (заимодавца) в соответствии с договором ипотечного жилищного кредита (займа), и за исключением жилых помещений, расходы на приобретение которых подлежат компенсации, в соответствии с подпунктами 8) - 8.7) подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента).

(пп. 2 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

3) выезд семьи на постоянное место жительства за пределы Пензенской области;

4) ранее реализованное право семьей (членами семьи) на улучшение жилищных условий или обеспечение жилым помещением с использованием социальной выплаты или субсидии, предоставленных за счет средств бюджета Пензенской области (за исключением государственной поддержки при улучшении жилищных условий, осуществляемой с привлечением средств из федерального бюджета);

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

5) государственная регистрация расторжения брака семьей.

(пп. 2.15.2 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 29.11.2019 N 556-ОС](#))

2.15.3. в случае обращения заявителей (представителей) для перечисления социальной выплаты:

а) непредставление или неполное представление документов, указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 Регламента;

б) несоответствие приобретенного (строящегося, реконструируемого) жилого помещения требованиям;

в) представление заявителями (представителями) документов для перечисления социальной выплаты по истечении 6-месячного срока со дня предоставления социальной выплаты.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

(пп. 2.15.3 введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 29.11.2019 N 556-ОС](#))

РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ ЕЕ ВЗИМАНИЯ В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ, ПРИНИМАЕМЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМИ ИНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

2.16. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.17. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.18. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. Вход и выход в помещение оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 11.11.2019 N 518-ОС](#))

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, уполномоченного органа, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 11.11.2019 N 518-ОС](#))

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Министерства и МФЦ.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Работники Министерства, МФЦ предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.18.1. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.18.2. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.18.3. Рабочее место работника Министерства, МФЦ оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными "тревожными кнопками" или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

Работники Министерства, МФЦ обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.19. Показателями доступности государственной услуги являются:

2.19.1. транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги и возможность парковки транспорта;

2.19.2. размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на Порталах;

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 12.12.2018 N 574-ОС](#))

2.19.3. размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.

2.20. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.20.1. соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2.20.2. отсутствие направленных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства, принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

2.21. При обращении граждан в МФЦ предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

2.22. При обращении заявителей в МФЦ работник МФЦ удостоверяет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, представленные копии документов, выдает расписку о приеме заявления и документов.

Доставка принятых документов с приложением описи к каждому заявлению осуществляется в закрытом конверте курьером МФЦ в Министерство в срок, установленный соглашением о взаимодействии.

2.23. Регистрация сведений о приеме документов в Журнале осуществляется в день поступления документов, в т.ч. поступившие через МФЦ, в течение 15 минут с момента приема документов.

2.24. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

В соответствии с [Приказом Минтруда Пензенской области от 18.08.2022 N 781-ОС](#) с 01.08.2024 разд. II Регламента будет дополнен п. 2.25 следующего содержания: "2.25. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги."

- Примечание изготовителя базы данных.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, ВКЛЮЧАЯ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЭЛЕКТРОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 17.12.2015 N 506-ОС](#))

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. формирование учетного дела и принятие решения о включении либо об отказе во включении заявителей в список получателей социальных выплат (далее - список получателей);

3.1.2. выдача заявителям жилищного сертификата;

3.1.3. перечисление социальной выплаты.

ФОРМИРОВАНИЕ УЧЕТНОГО ДЕЛА И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВКЛЮЧЕНИИ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ ВО ВКЛЮЧЕНИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ В СПИСОК ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

3.2. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом уполномоченного органа или МФЦ от заявителей (представителей) заявления и документов, необходимых для включения заявителей в список получателей социальных выплат, за исключением документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

(пп. 3.2 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 29.11.2019 N 556-ОС](#))

3.3. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.3.1. Прием заявления и документов от заявителей (представителей) для включения в список получателей:

3.3.1.1. Прием заявления и документов от заявителей (представителей) для включения в список получателей осуществляется специалистом уполномоченного органа или МФЦ в течение 30 минут.

При предоставлении заявителями (представителями) в уполномоченный орган или МФЦ копий документов данные копии документов должны быть заверены специалистом уполномоченного органа или МФЦ.

(пп. 3.3.1.1 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 29.11.2019 N 556-ОС](#))

3.3.2. Регистрация сведений о приеме от заявителей (представителей) заявления и документов:

3.3.2.1. регистрация сведений о приеме от заявителей (представителей) заявления и документов осуществляется в Журнале учета заявлений для предоставления государственной услуги "Предоставление семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья при рождении первого ребенка в рамках подпрограммы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере" государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области", форма которого приведена в приложении N 2 к настоящему Регламенту (далее - Журнал), в течение 15 минут с момента приема соответствующего заявления и документов;

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 12.12.2018 N 574-ОС](#), [от 18.02.2021 N 53-ОС](#))

3.3.3. Запрос документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

3.3.3.1. в течение 7 рабочих дней со дня приема от заявителей (представителей) заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Регламента, уполномоченный орган или МФЦ направляет запросы о предоставлении документов, указанных в подпункте 2.9.1 пункта 2.9 настоящего Регламента;

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 29.11.2019 N 556-ОС](#))

3.3.4. Принятие решения о включении либо отказе во включении заявителей в список получателей:

3.3.4.1. принятие решения о включении либо отказе во включении заявителей в список получателей осуществляется путем издания соответствующего правового акта уполномоченного органа в течение 30 рабочих дней с даты предоставления заявителями (представителями) заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Регламента.

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 29.11.2019 N 556-ОС](#))

Критерием принятия решения о включении либо отказе во включении заявителей в список получателей является наличие права на получение социальной выплаты.

3.3.5. Уведомление заявителей о принятом решении:

3.3.5.1. оповещение заявителей о принятом решении осуществляется путем направления им в письменной форме уведомления о принятии соответствующего решения в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.4.1. включение заявителей в список получателей;

3.4.2. отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5. Способом фиксации результата является направление заявителям уведомления о принятии решения о включении либо об отказе во включении семьи в список получателей.

3.6. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 37 рабочих дней.

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 29.11.2019 N 556-ОС](#))

ВЫДАЧА ЗАЯВИТЕЛЯМ ЖИЛИЩНОГО СЕРТИФИКАТА

3.7. Основанием для начала административной процедуры является доведение Министерством финансов Пензенской области в сроки, установленные [приказом Министерства финансов Пензенской области от 19.12.2017 N 78 "Об утверждении порядка направления уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, при предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из бюджета Пензенской области"](#) (с последующими изменениями), до органов местного самоуправления муниципального района или городского округа Пензенской области лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субвенций на исполнение полномочий по предоставлению семьям социальных выплат в рамках реализации Подпрограммы из бюджета Пензенской области бюджетам муниципальных образований Пензенской области.

(п. 3.7 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 30.06.2020 N 270-ОС](#))

3.8. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.8.1. направление уполномоченным органом запросов в течение 5 рабочих дней с момента доведения Министерством субвенций бюджетам муниципальных образований Пензенской области:

3.8.1.1. в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, - о получении выписки (выписок) из Единого государственного реестра недвижимости о правах членов семьи, включенной в реестр, на имеющиеся (имевшиеся) у них объекты недвижимости;

3.8.1.2. в Министерство - о нереализованном (реализованном) праве многодетной семьей (членами семьи) на улучшение жилищных условий или обеспечение жилым помещением с использованием социальной выплаты или субсидии, предоставленных за счет средств бюджета Пензенской области, за исключением государственной поддержки при улучшении жилищных условий, осуществляемой в порядке софинансирования из федерального бюджета.

3.8.1.3. в подразделения по вопросам миграции отделов (отделений, пунктов) полиции территориальных органов МВД России на региональном и районном уровне о месте жительства членов семьи на территории Пензенской области.

3.8.1.4. семье на предоставление документа о сумме остатка долга, выданного кредитной организацией (займодателем), заключившей с заявителем (членами семьи заявителя) договор ипотечного жилищного кредита (займа) (представляется в случае, если члены семьи являются плательщиками ипотечного жилищного кредита (займа));

(пп. 3.8.1.4 введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

3.8.1.5. органам записи актов гражданского состояния или консульским учреждениям Российской Федерации на предоставление документа о государственной регистрации расторжения брака (в случае государственной регистрации расторжения брака).

(пп. 3.8.1.5 введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

3.8.2. получение уполномоченным органом в Министерстве бланков жилищных сертификатов:

3.8.2.1. получение уполномоченным органом в Министерстве бланков жилищных сертификатов осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня получения оповещения о необходимости получения бланков жилищных сертификатов;

3.8.3. принятие уполномоченным органом в течение 15 рабочих дней с момента поступления сведений, указанных в подпункте 3.8.1 пункта 3.8 настоящего Регламента, решения о выдаче либо в отказе в выдаче жилищного сертификата;

3.8.4. заполнение и выдача уполномоченным органом жилищного сертификата заявителям (представителям):

3.8.4.1. заполнение и выдача уполномоченным органом жилищного сертификата заявителям (представителям) осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения от Министерства бланков жилищных сертификатов;

3.8.5. внесение в Журнал сведений о выдаче заявителям жилищного сертификата:

3.8.5.1. внесение сведений о выдаче заявителям жилищного сертификата в Журнал осуществляется специалистом уполномоченного органа в день выдачи жилищного сертификата.

3.8.6. Результатом выполнения административной процедуры является выдача жилищного сертификата заявителям.

3.8.7. Способом фиксации результата является внесение сведений о выдаче заявителям жилищного сертификата в Журнал.

3.8.8. Срок выполнения административной процедуры составляет 24 рабочих дня.

(п. 3.8 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 29.11.2019 N 556-ОС](#))

ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

3.9. Основанием для начала административной процедуры является получение от заявителей (представителей) специалистом уполномоченного органа или МФЦ заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 настоящего Регламента, за исключением документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

(п. 3.9 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 29.11.2019 N 556-ОС](#))

3.10. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.10.1. Прием от заявителей (представителей) заявления и документов для перечисления социальной выплаты:

3.10.1.1. прием от заявителей (представителей) заявления и документов для перечисления социальной выплаты осуществляется специалистом уполномоченного органа в течение 30 минут;

3.10.2. Регистрация сведений о приеме от заявителей (представителей) заявления и документов:

3.10.2.1. регистрация сведений о приеме от заявителей (представителей) заявления и документов осуществляется в течение 15 минут с момента приема соответствующих заявления и документов в порядке, установленном в уполномоченном органе, для регистрации входящей корреспонденции;

3.10.3. Запрос документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

3.10.3.1. в течение в 5 рабочих дней со дня приема от заявителей (представителей) заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 настоящего Регламента, уполномоченный орган направляет запросы о

предоставлении документов, указанных в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 настоящего Регламента.

(пп. 3.10.3.1 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 29.11.2019 N 556-ОС](#))

3.10.4. Перечисление социальной выплаты либо направление заявителем уведомления об отказе в перечислении социальной выплаты:

3.10.4.1. перечисление социальной выплаты либо направление заявителям письменного уведомления об отказе в перечислении социальной выплаты осуществляется уполномоченным органом в течение 25 рабочих дней со дня приема специалистом уполномоченного органа или МФЦ от заявителей (представителей) заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 настоящего Регламента, за исключением документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

(пп. 3.10.4.1 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 29.11.2019 N 556-ОС](#))

3.11. Результатом выполнения административной процедуры является перечисление социальной выплаты либо отказ в перечислении социальной выплаты.

3.12. Способом фиксации результата является факт перечисления социальной выплаты либо направление заявителем уведомления об отказе в перечислении социальной выплаты.

3.13. Срок выполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней со дня получения от заявителей (представителей) специалистом уполномоченного органа или МФЦ заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 настоящего Регламента, за исключением документов запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

(п. 3.13 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 29.11.2019 N 556-ОС](#))

3.14. Исключен. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 12.12.2018 N 574-ОС](#).

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за исполнением государственной услуги осуществляется должностными лицами уполномоченных органов, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги:

4.2.1. плановые проверки за предоставлением государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителями, курирующими предоставление государственной услуги в Министерстве;

4.2.2. внеплановая проверка осуществляется в связи с жалобой заявителя на действия (бездействие) Министерства, должностных лиц и (или) государственных служащих Министерства, связанные с невыполнением им (ими) обязательных требований при предоставлении государственной услуги, а также при получении иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений;

4.2.3. для внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется рабочая группа, в состав которой включаются должностные лица специалисты Министерства;

4.2.4. результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РЕШЕНИЯ, ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.3. Государственные служащие и (или) должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль над предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 11.11.2019 N 518-ОС](#))

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 30.06.2020 N 270-ОС, от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров подается учредителям многофункциональных центров или начальнику отдела государственного управления Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области, уполномоченному на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров.

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 20.04.2022 N 230-ОС](#))

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников многофункциональных центров подается руководителям многофункциональных центров.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Председателем Правительства Пензенской области, заместителем Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления муниципального образования Пензенской области, его должностных лиц, муниципальных служащих подается в орган местного самоуправления муниципального образования Пензенской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления подается в исполнительный орган Пензенской области, к компетенции которого относится оказание методической помощи органам местного самоуправления в организации их работы по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, предусматривающих предоставление соответствующей государственной услуги, и рассматривается уполномоченными на это должностными лицами данного органа.

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 16.08.2022 N 753-ОС](#))

5.5. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, уполномоченного органа, на Порталах.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

5.6. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов Пензенской области (органов местного самоуправления), многофункциональных центров, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми

актами:

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 16.08.2022 N 753-ОС](#))

- [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 2010, N 31, ст. 4179);

- [постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия \(бездействие\) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников"](#) (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 2012, N 35, ст. 4829);

- [постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного \(внесудебного\) обжалования решений и действий \(бездействия\), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг \(с последующими изменениями\)"](#) (текст документа опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 26.11.2012, N 48, ст. 6706);

- [постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018 N 212-пП "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия \(бездействие\) исполнительных органов \(органов местного самоуправления муниципальных образований\) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских \(муниципальных\) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия \(бездействие\) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг"](#) (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в "Пензенских губернских ведомостях", 18.04.2018, N 26, ст. 6).

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 16.08.2022 N 753-ОС](#))

**Приложение N 1
к Регламенту**

**СВЕДЕНИЯ О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ
И ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Исключено. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 12.12.2018 N 574-ОС](#).

Приложение N 2 к Регламенту

СВЕДЕНИЯ О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ И ТЕЛЕФОНАХ МФЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Исключено. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 12.12.2018 N 574-ОС.](#)

Приложение N 1 к Регламенту

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 25.05.2018 N 242-ОС, от 12.12.2018 N 574-ОС, от 18.02.2021 N 53-ОС](#))

ФОРМА

заявления о включении в список получателей социальных выплат на приобретение или строительство жилья при рождении первого ребенка в рамках подпрограммы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере" государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области"

Лицевая сторона

Главе администрации

(наименование муниципального
района или городского округа
Пензенской области)

(Ф.И.О. главы администрации
муниципального района
Пензенской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в список получателей социальных выплат на приобретение

или строительство жилья при рождении первого ребенка в рамках подпрограммы

"Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в

жилищной сфере" государственной программы Пензенской области "Социальная

поддержка граждан в Пензенской области" нашу семью в составе:

супруг _____,

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____

_____ " ____ " _____ года,

проживает по адресу _____

_____;

супруга _____,

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____

_____ " ____ " _____ года,

проживает по адресу _____

_____;

ребенок _____,

(ф.и.о., дата рождения)

свидетельство о рождении первого ребенка:

серия _____ N _____ выданное _____

_____ " ____ " _____ года,

проживает по адресу _____

Оборотная сторона

С условиями получения и реализации жилищного сертификата ознакомлены и

обязуемся их выполнять:

1) _____ ;

(ф.и.о. супруга)

(подпись)

(дата)

2) _____ .

(ф.и.о. супруга)

(подпись)

(дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

" " 20 Г. N

(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

(отрывной талон)

Заявление и документы приняты: " __ " _____ 20 __ г. N _____

(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение N 4
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
районов и городских округов
Пензенской области
государственной услуги
"Предоставление семьям социальных
выплат на приобретение
(строительство) жилья при
рождении первого ребенка в рамках
подпрограммы "Социальная
поддержка отдельных категорий
граждан Пензенской области в
жилищной сфере" государственной
программы Пензенской области
"Социальная поддержка граждан
в Пензенской области
на 2014 - 2020 годы"**

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Исключено. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 12.12.2018 N 574-ОС.](#)

Приложение N 2 к Регламенту

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 12.12.2018 N 574-ОС](#), [от 18.02.2021 N 53-ОС](#))

ЖУРНАЛ
учета заявлений о включении семей в список получателей
социальных выплат на приобретение или строительство жилья
при рождении первого ребенка в рамках подпрограммы
"Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской
области в жилищной сфере" государственной программы
Пензенской области "Социальная поддержка граждан в
Пензенской области"

N п/ п	Ф.И.О. каждого члена семьи	Дата рождения каждого члена семьи	Дата заключения брака	Документы, удостоверяющие личности		Адрес по постоянному месту жительства	Дата приема заявления и документов	Принятое органом местного самоуправления решение (реквизиты документов)	Жилищный сертификат		Сумма социальной выплаты, рублей
				серия, номер	когда, кем выдан				серия, номер	дата выдачи	