



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минтруд Пензенской области)

П Р И К А З

22 сентября 2025 г. № 18-1092
г. Пенза

**О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной защиты
и демографии Пензенской области от 18.07.2014 № 338-ОС (с
последующими изменениями)**

В целях приведения нормативного правового акта Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь подпунктом 4.3.6 пункта 4.3 Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями), **приказываю:**

1. Внести в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 18.07.2014 № 338-ОС «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление социальных выплат на улучшение жилищных условий многодетным семьям в рамках комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее-приказ), следующие изменения:

1.1. в преамбуле приказа слова «В целях реализации комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области», утвержденных распоряжением Правительства Пензенской области от 29.12.2023 № 1249-рП «Об утверждении паспортов структурных элементов государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области» (с последующими изменениями),

руководствуясь» заменить словами «Руководствуясь»;

1.2. пункт 2 приказа исключить.

2. Внести в Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление социальных выплат на улучшение жилищных условий многодетным семьям в рамках комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области», утвержденный приказом, изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на «Официальном интернет – портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы социальной защиты.

Министр



А.А. Качан

Приложение
к приказу
Министерства труда, социальной
защиты и демографии
Пензенской области
от 22 сентября 2025 г. № 18-1092

Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление социальных выплат на улучшение жилищных условий многодетным семьям в рамках комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области»

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление социальных выплат на улучшение жилищных условий многодетным семьям в рамках комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области» разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги (далее - Регламент, государственная услуга соответственно), устанавливает стандарт ее предоставления.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

1.2.1. семья, члены которой являются гражданами Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Пензенской области на протяжении не менее трех лет (совершеннолетние члены семьи), и на момент подачи заявления на предоставление социальных выплат имеющие пять и более детей (в том числе удочеренных, усыновленных) (далее - семья) при условии, что семья является нуждающейся в жилом помещении по одному из следующих оснований:

а) члены семьи не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственниками жилых помещений, или членами семьи собственника жилого помещения;

б) члены семьи являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее 10 квадратных метров;

в) члены семьи проживают в жилом помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

г) члены семьи являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживают в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренной Перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире», и не имеют иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности;

д) члены семьи проживают в коммунальной квартире независимо от размера занимаемого жилого помещения;

е) члены семьи проживают в смежной неизолированной комнате либо в однокомнатной квартире в составе двух семей и более независимо от размера занимаемого жилого помещения, в том числе если в состав семьи входят родители и постоянно проживающие с семьей совершеннолетние дети, состоящие в браке.

1.2.2. многодетные семьи, получившие социальные выплаты в рамках долгосрочных целевых программ, утвержденных постановлениями Правительства Пензенской области от 10.12.2009 № 953-пП «Об утверждении долгосрочной целевой программы Пензенской области «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере» на 2010 - 2015 годы» (с последующими изменениями) и от 20.10.2008 № 679-пП «Об утверждении долгосрочной целевой программы Пензенской области «Социальная поддержка многодетных семей по улучшению жилищных условий» на 2009 - 2012 годы», при соответствии условиям, указанным в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 Регламента.

От имени заявителей могут выступать иные лица в силу полномочий, основанных на доверенности либо указания закона (далее - представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Получение информации заявителем (представителем заявителя) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официальных сайтов органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, осуществляющих государственные полномочия, указанные в пункте 8 части 1 статьи 1 Закона Пензенской области от 22.12.2006 № 1176-ЗПО «О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее - уполномоченные органы), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальные сайты уполномоченных органов), 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» по адресу: <https://gosuslugi.pnzreg.ru> (далее - Единый портал, Региональный портал).

На Едином портале, Региональном портале, официальных сайтах уполномоченных органов 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) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, официальных сайтов уполномоченных органов предоставляется заявителю (представителю заявителя) бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем (представителем заявителя) каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя (представителя заявителя) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание

платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информирование осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) путем размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на информационных стендах в помещениях МФЦ, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация (место нахождения уполномоченных органов, графики их работы, телефоны, адреса официальных сайтов, электронной почты) размещается на информационных стендах в помещениях уполномоченных органов, официальных сайтах уполномоченных органов, на Едином портале, Региональном портале.

1.4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и порядка обжалования заявитель (представитель заявителя) может получить в письменном виде, в электронной форме, в ходе личного приема и по телефону.

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

Ответ на обращение заявителя (представителя заявителя) в письменном виде направляется почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя), в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

При информировании о порядке предоставления государственной услуги через официальные сайты уполномоченных органов или по электронной почте ответ на обращение заявителя (представителя заявителя) направляется на электронный адрес заявителя (представителя заявителя) в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

Информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) может также получить посредством направления обращения в форме электронного документа с использованием Единого портала, ответ на такое обращение направляется по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя (представителя заявителя) на Едином портале в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

**Наименование государственной услуги,
краткое наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги - «Предоставление социальных выплат на улучшение жилищных условий многодетным семьям в рамках комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области».

Краткое наименование государственной услуги - «Предоставление социальных выплат на улучшение жилищных условий многодетным семьям».

**Наименование исполнительного органа Пензенской области
(органа местного самоуправления муниципального образования
Пензенской области), предоставляющего государственную услугу**

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченными органами.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. перечисление социальной выплаты (далее - социальная выплата), направляемой на одну из целей реализации:

- а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения;
- б) для оплаты части стоимости жилого помещения, приобретаемого у юридического лица по договору участия в долевом строительстве или у физического или юридического лица по договору уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;
- в) для оплаты завершения строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке по договору строительного подряда с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;
- г) 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);
- д) для оплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (ипотечного жилищного займа) на цели, указанные в подпунктах «а», «б», «в» настоящего пункта;
- е) 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), на цели, указанные в подпунктах «а», «б», «в» настоящего пункта;
- ж) для оплаты работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке по договору строительного

подряда с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем с использованием счета эскроу.

2.3.2. отказ в перечислении социальной выплаты.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 65 рабочих дней без учета времени со дня включения заявителей уполномоченным органом в реестр претендентов на улучшение жилищных условий до дня получения уполномоченным органом от Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Министерство) уведомления о лимитах бюджетных обязательств на текущий финансовый год, а также без учета времени со дня выдачи заявителю (представителю заявителя) выписки из решения уполномоченного органа о выделении социальной выплаты до дня получения от заявителя (представителя заявителя) заявления и документов, необходимых для перечисления социальной выплаты.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.5.1. заявление о включении многодетной семьи в реестр претендентов на получение социальной выплаты по форме, приведенной в приложении № 1 к Регламенту (далее - заявление № 1);

2.5.2. согласие на обработку персональных данных заявителя (членов семьи заявителя). Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители;

2.5.3. копии документов, удостоверяющих личности каждого члена семьи заявителя;

2.5.4. справка из органов опеки и попечительства, подтверждающая, что родители не лишены родительских прав;

2.5.5. справка из органов опеки и попечительства, подтверждающая, что в отношении усыновленных (удочеренных) несовершеннолетних детей не отменено усыновление (удочерение);

2.5.6. копия документа, содержащая сведения об инвалидности (для заявителей, имеющих ребенка-инвалида);

2.5.7. копии документов, подтверждающих родственные отношения членов семьи, претендующей на получение социальной выплаты в соответствии с Регламентом, с гражданами, проживающих совместно с ними:

2.5.7.1. копии документов (справок), содержащих сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, установление отцовства, заключение брака), выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

2.5.7.2. копии решений судов об установлении родственных отношений;

2.5.8. копии свидетельств об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

2.5.9. копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется заявителем (представителем заявителя) в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства);

2.5.10. копии документов, содержащих сведения о собственниках (нанимателях) и общей площади жилого помещения, в котором семья и (или) члены его семьи зарегистрированы по месту жительства (в случае если семья и (или) члены его семьи зарегистрированы в разных жилых помещениях, указанные документы представляются на каждое жилое помещение);

2.5.11. копии документов, подтверждающих наличие либо отсутствие у членов семьи жилья, принадлежащего на праве собственности;

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

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

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

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

2.5.16. копия решения органа местного самоуправления о признании жилого помещения муниципального и частного жилищного фонда непригодным для проживания (в случае если семья (члены семьи) имеют в собственности жилое помещение, признанное в установленном порядке непригодным для проживания, либо проживают в таком жилом помещении);

2.5.17. 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));

2.5.18. справка образовательной организации, подтверждающую обучение ребенка по очной форме обучения, - для обучающихся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения (в случае если семья имеет на своем содержании и воспитании детей в возрасте до 23 лет).

Срок регистрации заявления № 1 и документов составляет 30 минут.

Указанные в подпунктах 2.5.1 - 2.5.18 пункта 2.5 Регламента документы формируются в личное дело уполномоченным органом.

2.5.15. Для включения в реестр претендентов на получение социальной выплаты (далее семья (члены семьи) представляют в уполномоченный орган по месту жительства документы (оригиналы и их копии), указанные в подпунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3, 2.5.7.2, 2.5.8, 2.5.9, 2.5.15, 2.5.17 пункта 2.5 Регламента;

2.5.16. Уполномоченный орган, принявший документы, в установленном порядке в течение 5 рабочих дней истребует документы (либо сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.5.4 - 2.5.6, 2.5.7.1, 2.5.10 - 2.5.14, 2.5.16, 2.5.18 пункта 2.5 Регламента, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных таким органам организаций, в случае если они не представлены заявителями по собственной инициативе.

2.6. Дополнительно необходимы следующие документы:

2.6.1. Для принятия решения о выделении социальной выплаты заявитель, включенный в реестр претендентов, после получения заявителем уведомления от уполномоченного органа о планируемом выделении социальной выплаты в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств представляет заявление, написанное в произвольной форме.

Срок регистрации заявления о выделении социальной выплаты составляет 30 минут.

2.6.2. В зависимости от выбранного способа улучшения жилищных условий заявитель (представитель заявителя) в течение 6 месяцев с даты утверждения решения о выделении социальной выплаты представляет:

2.6.2.1. для перечисления социальной выплаты в счет оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения:

1) заявление на перечисление социальной выплаты по форме, приведенной в приложении № 2 к Регламенту (далее - заявление № 2);

2) копию договора купли-продажи жилого помещения, переход права собственности на которое зарегистрирован в установленном порядке;

3) копии документов, подтверждающих наличие достаточных средств для оплаты цены приобретаемого жилого помещения по договору купли-продажи в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

Срок регистрации заявления № 2 и документов о предоставлении государственной услуги составляет 30 минут;

2.6.2.2. для перечисления социальной выплаты в счет оплаты части стоимости жилого помещения, приобретаемого у юридического лица по

договору участия в долевом строительстве или у физического или юридического лица по договору уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве :

- 1) заявление № 2;
- 2) копию договора участия в долевом строительстве или копии договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, зарегистрированного в установленном порядке
- 3) справку о сумме остатка долга, содержащей сведения о внесенной сумме в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) и об оставшейся неуплаченной сумме по договору;
- 4) документы (справки), содержащие сведения о заключении договора счета эскроу (открытии счета эскроу), при наличии договора участия в долевом строительстве;
- 5) документы, подтверждающие наличие достаточных средств для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Срок регистрации заявления № 2 и документов о предоставлении государственной услуги составляет 30 минут;

2.6.2.3. для перечисления социальной выплаты в счет оплаты завершения строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке по договору строительного подряда с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем:

- 1) заявление № 2;
- 2) копию уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, выданного семье или одному из членов семьи;
- 3) 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 для собственных нужд и на котором завершается (завершено) строительство либо планируется (производится, произведена) реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства;
- 4) копию договора договора строительного подряда с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, предусматривающего информацию об общей площади строящегося (построенного), планируемого к реконструкции (реконструируемого, реконструированного) объекта индивидуального жилищного строительства и расчет стоимости соответствующих работ;

5) копии акта (актов) о приемке выполненных работ по договору строительного подряда, а также платежных документов, подтверждающих оплату выполненных в рамках такого договора работ.

Срок регистрации заявления № 2 и документов о предоставлении государственной услуги составляет 30 минут;

2.6.2.4. для перечисления социальной выплаты в счет оплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса (в случае если семья (члены заявителя) является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива):

1) заявление № 2;

2) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающей членство в кооперативе семьи, получившей социальную выплату, или члена семьи, получившего социальную выплату (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);

3) справку о внесенной сумме вступительного взноса и (или) 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);

4) копию устава жилищного накопительного кооператива или жилищного, жилищно-строительного кооператива;

5) выписку (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 социальную выплату;

6) копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена жилищного накопительного кооператива или жилищного, жилищно-строительного кооператива.

Срок регистрации заявления № 2 и документов о предоставлении государственной услуги составляет 30 минут;

2.6.2.5. для перечисления социальной выплаты в счет оплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (ипотечного жилищного займа) на цели, указанные в подпунктах «а», «б», «в» подпункта 2.3.1 пункта 2.3 Регламента:

1) заявление № 2;

2) копию кредитного договора (договора займа) на приобретение или строительство жилья;

3) копию договора об ипотеке, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, в случае если кредитным договором (договором займа) предусмотрено его заключение;

4) засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменного обязательства лица, являющегося должником по кредитному договору (договору займа), оформить жилое

помещение, приобретенное или построенное (реконструированное) с использованием социальной выплаты, в общую долевую собственность всех членов семьи, получивших социальную выплату, с определением размера долей по соглашению в течение шести месяцев:

после снятия обременения с жилого помещения - в случае приобретения или строительства жилого помещения с использованием ипотечного жилищного кредита (ипотечного жилищного займа);

после ввода объекта индивидуального жилищного строительства в эксплуатацию (при отсутствии обременения) - в случае индивидуального жилищного строительства;

после перечисления уполномоченным органом социальной выплаты (при отсутствии обременения и при вводе объекта жилищного строительства в эксплуатацию) - в остальных случаях.

Срок регистрации заявления № 2 и документов о предоставлении государственной услуги составляет 30 минут;

2.6.2.6. для перечисления социальной выплаты в счет 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), на цели, указанные в подпунктах «а», «б», «в» подпункта 2.3.1 пункта 2.3 Регламента:

1) заявление № 2;

2) копию договора ипотечного жилищного кредита (ипотечного жилищного займа). При направлении социальной выплаты на погашение основного долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (ипотечному жилищному займу), на погашение ранее предоставленного ипотечного жилищного кредита (ипотечного жилищного займа) на приобретение или строительство (реконструкцию) жилья, в том числе индивидуального жилого дома, дополнительно представляется копия ранее заключенного ипотечного жилищного кредита (ипотечного жилищного займа) на приобретение или строительство (реконструкцию) жилого помещения, в том числе индивидуального жилого дома;

3) справку кредитора (займодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (ипотечным жилищным займом). В случае если право (требование), принадлежащее на основании обязательства кредитору, передано им другому лицу (уступка права требования, передача прав на закладную) в порядке передачи прав по кредитным договорам, обеспеченным ипотекой, установленном статьями 47 и 48 Федерального закона от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» (с последующими изменениями), или перешло к другому лицу на основании закона, в справке указываются сведения о наименовании и месте нахождения кредитора, которому права по кредитному договору (договору займа) принадлежат на дату составления справки. В случае если от имени кредитора справка представляется третьим лицом, действующим на основании доверенности, представляется копия доверенности кредитора третьему лицу;

4) копию договора об ипотеке, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, - в случае если кредитным договором (договором займа) предусмотрено его заключение;

5) выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую информацию о правах на жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием ипотечного жилищного кредита (ипотечного жилищного займа), - в случае приобретения жилого помещения, а также в случае ввода в эксплуатацию объекта жилищного строительства;

6) копию договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке;

7) в случае если жилое помещение оформлено не в общую собственность семьи, получившей социальную выплату, или не осуществлена государственная регистрация права собственности на жилое помещение - засвидетельствованного в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменного обязательства лица (лиц), в чью собственность оформлено жилое помещение, приобретаемое с использованием социальной выплаты, либо являющегося стороной сделки или обязательств по приобретению или строительству (реконструкции) жилого помещения, в том числе индивидуального жилого дома, оформить указанное жилое помещение в общую собственность семьи, получившей социальную выплату, с определением размера долей по соглашению в течение шести месяцев:

после снятия обременения с жилого помещения - в случае приобретения или строительства (реконструкции) жилого помещения, в том числе индивидуального жилого дома, с использованием ипотечного жилищного кредита (ипотечного жилищного займа);

после ввода объекта жилищного строительства в эксплуатацию (при отсутствии обременения) - в случае индивидуального жилищного строительства или участия в долевом строительстве;

после перечисления органом местного самоуправления социальной выплаты (при отсутствии обременения и при вводе объекта жилищного строительства в эксплуатацию) - в остальных случаях;

8) документы, подтверждающие получение денежных средств по договору ипотечного жилищного займа, путем их безналичного перечисления на счет, открытый лицом, получившим социальную выплату.

Срок регистрации заявления № 2 и документов о предоставлении государственной услуги составляет 30 минут.

2.6.2.7. для перечисления социальной выплаты в счет оплаты работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке по договору строительного подряда с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем с использованием счета эскроу:

1) заявление № 2;

2) сведения о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения, аренды либо безвозмездного пользования в отношении земельного участка, который предназначен для

индивидуального жилищного строительства, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства;

3) копию договора строительного подряда по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 17.01.2025 № 20/пр «Об утверждении примерной формы договора строительного подряда, денежные средства в счет уплаты цены которого размещаются заказчиками на счетах эскроу в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 года № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу»;

4) копии уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства, направленного юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, исполнительной орган Пензенской области или орган местного самоуправления (при наличии);

5) копию договора ипотечного жилищного кредита (займа) на строительство объекта индивидуального жилищного строительства (в случае предоставления семье (членам семьи) на строительство объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением юридического лица или индивидуального предпринимателя по договору строительного подряда с использованием счетов эскроу);

6) документы (справку), содержащие (щую) сведения о заключении договора счета эскроу (открытии счета эскроу), при наличии договора строительного подряда, заключенного с условием внесения соответствующих средств на счет эскроу;

7) документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты договора строительного подряда, в том числе путем внесения соответствующих средств на счет эскроу, в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Срок регистрации заявления № 2 и документов о предоставлении государственной услуги составляет 30 минут.

2.7. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.1. Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

- 1) лично в уполномоченный орган;
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) через МФЦ.

Копии документов предъявляются с подлинниками.

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

2.7.2. В зависимости от выбранного способа улучшения жилищных условий семья (члены) семьи в течение 6 месяцев с даты утверждения решения о выделении ей социальной выплаты представляют в уполномоченный орган заявление № 2, указанное в подпункте 1 подпунктов 2.6.2.1, 2.6.2.2, 2.6.2.3, 2.6.2.4, 2.6.2.5, 2.6.2.6, 2.6.2.7 пункта 2.6.2 Регламента, и документы, указанные в подпункте 3 подпункта 2.6.2.1 пункта 2.6.2, в подпунктах 3, 4, 5 подпункта 2.6.2.2 пункта 2.6.2, в подпунктах 3, 4, 5 подпункта 2.6.2.3 пункта 2.6.2, в подпункте 3 подпункта 2.6.2.4 пункта 2.6.2, в подпунктах 2, 3, 4 подпункта 2.6.2.5 пункта 2.6.2, в подпунктах 7, 8 подпункта 2.6.2.6 пункта 2.6.2, в подпунктах 3, 5, 6, 7 подпункта 2.6.2.7 пункта 2.6.2 Регламента.

2.7.3. Уполномоченный орган в установленном порядке истребует

документы (либо сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.6.2.1, 2.6.2.2, 2.6.2.3, 2.6.2.4, 2.6.2.5, 2.6.2.6, 2.6.2.7 пункта 2.6.2 Регламента, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных таким органам организаций, за исключением представленных заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 Регламента.

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

2.8. Основания для отказа в приеме заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9. Основаниями для отказа во включении заявителя в реестр претендентов являются:

2.9.1. непредставление или неполное представление документов, указанных в подпункте 2.5.15 пункта 2.5 Регламента;

2.9.2. несоответствие семьи требованиям, установленным пунктом 1.2 Регламента;

2.9.3. 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), детей, родителей собственника или нанимателя, временных жильцов);

г) выделение доли собственниками жилых помещений;

д) отчуждение жилого помещения или его доли, имеющегося в собственности семьи (членов семьи), имеющей намерение получить социальную выплату.

При этом факты отчуждения семьей и (или) членами семьи жилых помещений или их частей подлежат учету в тех случаях, когда они повлияли на нуждаемость в жилом помещении.

2.9.4. 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.

2.10. Основаниями для отказа в выделении социальной выплаты заявителю являются:

2.10.1. выезд семьи на постоянное место жительства за пределы Пензенской области;

2.10.2. изменение (улучшение) жилищных условий, в результате которых утрачены основания получения социальной выплаты семьей;

2.10.3. реализация ранее семьей (членами семьи) за счет средств бюджета Пензенской области права на улучшение жилищных условий или обеспечение жилым помещением с использованием социальной выплаты или субсидии, за исключением государственной поддержки при улучшении жилищных условий, осуществляемой в порядке софинансирования из федерального бюджета.

2.11. Основаниями для отказа в перечислении социальной выплаты являются:

2.11.1. непредставление или неполное представление документов, указанных в указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 Регламента;

2.11.2. несоответствие приобретенного жилого помещения, построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства требованиям, установленным законодательством;

2.11.3. представление заявителем (членами семьи заявителя) документов для перечисления социальной выплаты, указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 Регламента, по истечении 6-месячного срока с даты утверждения акта о выделении семье социальной выплаты.

2.11.4. поступление в уполномоченный орган сведений о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

2.11.5. поступление в уполномоченный орган информации об отсутствии сведений об окончании строительства объекта индивидуального жилищного строительства (для объектов, в отношении которых представлены сведения об их готовности).

2.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

2.13. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) документов, необходимых при предоставлении государственной услуги, и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

В целях оптимизации процесса предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителя (представителя заявителя) по предварительной записи.

Запись на прием проводится по телефону или электронной почте.

Заявителю (представителю заявителя) возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика приема.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.15. Регистрация заявления для получения государственной услуги осуществляется в день приема указанного заявления.

Если заявление и документы (сведения), направленные почтовым отправлением, получены после окончания рабочего времени органа местного самоуправления, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы (сведения), копии документов получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

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 (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

2.16.1. Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, у входа в здание Министерства, уполномоченных органов, МФЦ размещается вывеска с наименованием органа, оказывающего государственную услугу, и графиком приема граждан.

2.16.2. Вход в помещение оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

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

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, уполномоченных органов, МФЦ, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II группы, 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.

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.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16.3. Рабочее место специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оснащено настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности. Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются средствами сигнализации (стационарными "тревожными" кнопками или переносными multifunctional брелоками-коммуникаторами).

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

2.16.4. Места ожидания приема для предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехнику, аудио- и видеотехнику), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.17. Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в связи с предоставлением государственной услуги.

Зал ожидания и места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами в количестве не менее двух для возможности оформления документов.

Количество мест ожидания определяется исходя из возможности их размещения.

Помещения, предназначенные для приема граждан, оборудуются информационными стендами, содержащими необходимые для получателей государственной услуги сведения.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайта и электронной почты;
- перечень получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- порядок информирования граждан о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения государственной услуги;
- основания для приостановления предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- образец заполнения заявления;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.18. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальных сайтах уполномоченных органов;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.

2.19. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.20. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

2.21. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб граждан и организаций, поступивших в Министерство, уполномоченный орган, МФЦ по вопросам предоставления государственной услуги, к общему количеству поступивших заявлений за отчетный период.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.22. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение специалистом уполномоченного органа заявления об исправлении технической ошибки.

2.23. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель (представитель заявителя) представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки в свободной форме;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган лично либо по почте.

2.24. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом уполномоченного органа.

Максимальный срок выполнения - 1 час.

Специалист проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Министерства устраняет техническую ошибку путем внесения изменения в выданный в результате предоставления государственной услуги документ и уведомляет об этом заявителя в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист готовит и направляет уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

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 в соответствии с действующим законодательством

2.25. Прием в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

2.26. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

2.27. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю заявителя) результатов предоставления государственной услуги.

Форма
заявления о включении многодетной семьи в реестр претендентов на
получение социальной выплаты

Руководителю

(наименование уполномоченного
органа муниципального
района и городского
округа Пензенской области)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)
руководителя уполномоченного
органа муниципального района и
городского округа
Пензенской области)

Заявление

Прошу включить в реестр претендентов на получение социальной выплаты в рамках комплекса процессных мероприятий "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий" государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области" нашу многодетную семью в составе:

1. супруг

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)
паспорт: серия _____ N _____, выданный _____
" " _____ года,

Адрес _____
_____ места _____ жительства

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры) (на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства, месту пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность), фактического проживания, контактный телефон)

2. супруга

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)
паспорт: серия _____ N _____, выданный _____
" " _____ года,

Адрес _____
_____ места _____ жительства

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры) (на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства, месту пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность), фактического проживания, контактный телефон)

1)ребенок _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)
паспорт для ребенка, достигшего 14 лет (свидетельство о рождении):
серия _____ N _____ выданный(ое) _____

_____ " ____ " _____ года,

Адрес _____ места _____ жительства _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры) (на основании записи в документе, подтверждающего регистрацию по месту жительства, месту фактического проживания)

2) ребенок _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)

паспорт для ребенка, достигшего 14 лет (свидетельство о рождении):

серия _____ N _____ выданный(ое) _____

_____ " ____ " _____ года,

Адрес _____ места _____ жительства _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры) (на основании записи в документе, подтверждающего регистрацию по месту жительства, месту фактического проживания)

3) ребенок _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)

паспорт для ребенка, достигшего 14 лет (свидетельство о рождении):

серия _____ N _____ выданный(ое) _____

_____ " ____ " _____ года,

Адрес _____ места _____ жительства _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры) (на основании записи в документе, подтверждающего регистрацию по месту жительства, месту фактического проживания)

4) ребенок _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)

паспорт для ребенка, достигшего 14 лет (свидетельство о рождении):

серия _____ N _____ выданный(ое) _____

_____ " ____ " _____ года,

Адрес _____ места _____ жительства _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры) (на основании записи в документе, подтверждающего регистрацию по месту жительства, месту фактического проживания)

5) ребенок _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)

паспорт для ребенка, достигшего 14 лет (свидетельство о рождении):

серия _____ N _____ выданный(ое) _____

_____ " ____ " _____ года,

Адрес _____ места _____ жительства _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры) (на основании записи в документе, подтверждающего регистрацию по месту жительства, месту фактического проживания)

6) ребенок _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)

паспорт для ребенка, достигшего 14 лет (свидетельство о рождении):

серия _____ N _____ выданный(ое) _____
" " _____ года,

Адрес _____ места _____ жительства _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры) (на основании записи в документе, подтверждающего регистрацию по месту жительства, месту фактического проживания)

7) ребенок _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)

паспорт для ребенка, достигшего 14 лет, (свидетельство о рождении):

серия _____ N _____ выданный(ое) _____

" " _____ года,

Адрес _____ места _____ жительства _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры) (на основании записи в документе, подтверждающего регистрацию по месту жительства, месту фактического проживания)

8)ребенок _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)

паспорт для ребенка, достигшего 14 лет (свидетельство о рождении):

серия _____ N _____ выданный(ое) _____

" " _____ года,

Адрес _____ места _____ жительства _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры) (на основании записи в документе, подтверждающего регистрацию по месту жительства, месту фактического проживания)

Сведения о представителе _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического
проживания, контактный телефон)

Документ, удостоверяющий личность представителя, _____

(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

Документ, подтверждающий полномочия представителя, _____

С Порядком предоставления социальных выплат на улучшение жилищных условий многодетным семьям в рамках комплекса процессных мероприятий "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий" государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области" ознакомлены и обязуемся их выполнять:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) (подпись) (дата)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) (подпись) (дата)

Об ответственности за достоверность представленных сведений, указанных в заявлении, предупреждены

- 1) _____;
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) супруга) (дата) (подпись)
- 2) _____.
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) супруги) (дата) (подпись)

К заявлению прилагаем следующие документы:

О ходе и результатах рассмотрения данного заявления прошу проинформировать (указать нужное):

☐ лично ☐ представителя
путем передачи текстовых сообщений (указать нужное):

☐ на адрес электронной почты _____
(указать адрес электронной почты)

☐ на абонентский номер устройства
подвижной радиотелефонной связи _____
(указать абонентский номер)

Данные, указанные в заявлении,
соответствуют представленным документам _____
(подпись специалиста)

Заявление и документы заявителей зарегистрированы

(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата, год приема заявления)

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление (извещение)

Заявление о включении многодетной семьи в реестр претендентов на получение социальной выплаты в рамках комплекса процессных мероприятий "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий" государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области" и документы

зарегистрированы

(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата, год приема заявления)

(подпись специалиста) (расшифровка подписи)

- 1) _____ ;
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (подпись) (дата)

супруга)

2) _____.
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____ (подпись) (дата)
супруги)

Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания, контактный телефон)
Документ, удостоверяющий личность представителя,

(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)
Документ, подтверждающий полномочия представителя, _____
Для перечисления социальной выплаты прилагаем следующие
документы: _____

О ходе и результатах рассмотрения данного заявления прошу проинформировать (указать нужное):

☐ лично ☐ представителя
путем передачи текстовых сообщений (указать нужное):

☐ на адрес электронной почты _____,
(указать адрес электронной почты)

☐ на абонентский номер устройства
подвижной радиотелефонной связи _____.
(указать абонентский номер)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным
документам _____
(подпись специалиста)

Заявление и документы заявителей зарегистрированы

(регистрационный номер заявления)
Принял _____ (дата, год приема заявления)
(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление (извещение)

Заявление о перечислении социальной выплаты в рамках комплекса процессных мероприятий "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий" государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области" и документы заявителя зарегистрированы _____
(регистрационный номер заявления)

Принял _____
(дата, год приема заявления) (подпись специалиста) (расшифровка подписи)