



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 августа 2025 г.

414-П
№ _____

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Положения о порядке
регистрации и учёта на территории Ульяновской области
граждан Российской Федерации, выехавших из районов
Крайнего Севера и приравненных к ним местностей
не ранее 1 января 1992 года и имеющих право
на получение социальных выплат для приобретения
жилых помещений за счёт средств федерального бюджета**

В соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» и постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2002 № 879 «Об утверждении Положения о регистрации и учёте граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке регистрации и учёта на территории Ульяновской области граждан Российской Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года и имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилых помещений за счёт средств федерального бюджета.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ульяновской области от 15.12.2017 № 644-П «Об утверждении Порядка регистрации и учёта на территории Ульяновской области граждан Российской Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья за счёт средств федерального бюджета»;

пункт 2 постановления Правительства Ульяновской области от 29.06.2018 № 287-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

пункт 3 постановления Правительства Ульяновской области от 04.08.2021 № 355-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты

Правительства Ульяновской области и признании утратившими силу отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Ульяновской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Председателя
Правительства области



В.И.Андреев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ульяновской области

от 14 августа 2025 г. № 414-П

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке регистрации и учёта на территории
Ульяновской области граждан Российской Федерации,
выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним
местностей не ранее 1 января 1992 года и имеющих право
на получение социальных выплат для приобретения
жилых помещений за счёт средств федерального бюджета**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок регистрации и учёта на территории Ульяновской области граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской области, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года и имеющих право на получение за счёт средств федерального бюджета жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (далее также – социальные выплаты, граждане, имеющие право на получение социальных выплат, учёт соответственно).

2. Регистрация и учёт граждан, имеющих право на получение социальных выплат, осуществляются Министерством социального развития Ульяновской области (далее – уполномоченный орган).

3. Учёт граждан, имеющих право на получение социальных выплат, включённых в списки на получение социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей до вступления настоящего Положения в силу, осуществляется уполномоченным органом в хронологической последовательности, определяемой исходя из даты представления в уполномоченный орган заявления, составленного по форме, установленной приложением № 1 к Положению о регистрации и учёте граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, утверждённому постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2002 № 879 «Об утверждении Положения о регистрации и учёте граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (далее – заявление, Положение о регистрации соответственно).

4. Для регистрации и постановки на учёт гражданин, имеющий право на получение социальной выплаты (далее также – заявитель), или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление и следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и проживающих с ним членов его семьи;

2) документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемене имени, свидетельство о рождении детей (страницы паспорта заявителя с внесёнными сведениями о детях и семейном положении заявителя), свидетельство об усыновлении (удочерении);

3) документ, подтверждающий общую продолжительность стажа работы заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (трудовая книжка, или сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде сведения о трудовой деятельности, либо документ, содержащий сведения об общей продолжительности стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выданный Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

4) пенсионное удостоверение или справку о пенсионном обеспечении, выданную органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, (представляются заявителями, являющимися пенсионерами);

5) справку об инвалидности (представляется заявителями, являющимися инвалидами I и II групп, либо инвалидами, причиной признания которых инвалидами установлена инвалидность с детства (далее – инвалиды с детства);

6) справку органов службы занятости населения о признании заявителя безработным (представляется заявителями, являющимися безработными, состоящими не менее одного года на учёте в органах службы занятости населения по месту постоянного проживания);

7) правоустанавливающие документы на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

8) документы (копии документов), содержащие сведения о проживании заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в период с 31 декабря 1991 года до 1 января 2015 года (паспорт заявителя с отметкой о регистрации по месту жительства, либо выписка из домовой книги (поквартирная карточка), либо справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, либо копия решения суда об установлении факта проживания в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

9) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия (представляется представителем заявителя).

5. Документы, указанные в подпунктах 1 и 3 пункта 4 (в случае представления документов, подтверждающих общую продолжительность стажа работы заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях за периоды до 1 января 2020 года), пенсионное удостоверение, указанное в подпункте 4 пункта 4, документы, указанные в подпунктах 5 (в случае отсутствия в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» сведений, подтверждающих факт установления инвалидности, для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства) и 7 пункта 4, документы, содержащие сведения о проживании заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в период с 31 декабря 1991 года до 1 января 2015 года (паспорт заявителя с отметкой о регистрации по месту жительства либо выписка из домовой книги (поквартирная карточка), копия решения суда об установлении факта проживания в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, указанные в подпункте 8 пункта 4, и документ, указанный в подпункте 9 пункта 4, должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно. В случае выдачи документов, указанных в подпункте 2 пункта 4, компетентными органами иностранного государства соответствующие документы должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно вместе с их переводом на русский язык, верность которых свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право свидетельствовать верность перевода документов с одного языка на другой.

6. Документы, указанные в подпунктах 2 (в случае выдачи документов на территории Российской Федерации) и 3 пункта 4 (в случае представления документов, подтверждающих общую продолжительность стажа работы заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях за периоды после 1 января 2020 года), справка о пенсионном обеспечении, указанная в подпункте 4 пункта 4, а также документы, указанные в подпунктах 5 и 6 пункта 4, справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, указанная в подпункте 8 пункта 4, и документы и сведения, предусмотренные подпунктами «а»-«в» пункта 11 Положения о регистрации, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области». Документы и сведения, указанные в настоящем абзаце, заявитель или его представитель вправе представить по собственной инициативе.

7. Заявление и документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения (далее – документы), заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган:

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

8. Датой обращения в уполномоченный орган для постановки на учёт считается:

- 1) дата представления заявления и документов в уполномоченный орган – в случае представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении;
- 2) дата представления заявления и документов в МФЦ – в случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через МФЦ.

9. Решение о постановке на учёт либо решение об отказе в постановке на учёт принимает уполномоченный орган на основании заявления и документов, а также документов и сведений, предусмотренных подпунктами «а»–«в» пункта 11 Положения о регистрации.

10. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее приём заявления и (или) документов, регистрирует заявление в книге регистрации и учёта граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилого помещения, форма которой установлена приложением № 2 к Положению о регистрации (далее – книга учёта), изготавливает сканированные копии с подлинников документов (далее – копии документов), представленных заявителем или его представителем, и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

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

11. Регистрация заявления осуществляется уполномоченным органом в книге учёта не позднее первого рабочего дня, следующего за днём представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении либо поступления заявления и копий документов или электронных документов в уполномоченный орган в случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через МФЦ.

12. Уполномоченный орган проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах или электронных документах, посредством направления межведомственных запросов в органы и (или)

организации, в распоряжении которых находятся сведения, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение первого рабочего дня, следующего за днём регистрации уполномоченным органом заявления в книге учёта. В случае если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении уполномоченного органа соответствующих документов и сведений, межведомственный запрос направляется в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для принятия решения о постановке на учёт, сведений, для получения которых направлялся межведомственный запрос.

13. Решение о постановке на учёт либо решение об отказе в постановке на учёт формируется в результате обработки сведений, содержащихся в заявлении и документах и копиях документов или электронных документах, а также сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и принимается уполномоченным органом не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений и оформляется распоряжением уполномоченного органа.

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

Уполномоченный орган информирует заявителя об осуществлении процессов постановки на учёт посредством направления в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в день осуществления соответствующего процесса информации о ходе рассмотрения заявления, результате рассмотрения заявления и принятом уполномоченным органом решении о постановке на учёт или решении об отказе в постановке на учёт.

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

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

15. В книге учёта производится запись о постановке заявителя на учёт или запись об отказе в постановке его на учёт, содержащая указание на дату и номер соответствующего решения.

Основания для принятия решения об отказе в постановке на учёт установлены пунктом 12¹ Положения о регистрации.

На каждого заявителя, решение о постановке которого на учёт принято уполномоченным органом, заводится учётное дело, которое содержит документы, являющиеся основанием для постановки на учёт.

16. Одновременно с постановкой на учёт уполномоченный орган составляет по форме, установленной приложением № 3 к Положению о регистрации, списки граждан, имеющих право на получение социальных выплат, распределяя этих граждан по категориям, указанным в пункте 17 Положения о регистрации.

Уполномоченный орган ежегодно до 15 февраля утверждает единый список граждан, имеющих право на получение социальных выплат, формируемый на основании списков, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

17. В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для постановки гражданина на учёт, гражданин представляет в уполномоченный орган заявление, составленное в произвольной форме, и документы, указанные в подпункте «д» пункта 9 Положения о регистрации.

18. Решение о снятии с учёта заявителей по основаниям, предусмотренным пунктом 21 Положения о регистрации, принимается уполномоченным органом и оформляется распоряжением уполномоченного органа.

Уполномоченный орган направляет заявителям, решение о снятии которых с учёта принято уполномоченным органом, уведомления о снятии с учёта в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае если у указанных заявителей после снятия с учёта вновь возникло право на получение социальных выплат, их повторная постановка на учёт осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

19. Уполномоченный орган ежегодно до 1 марта представляет в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации сведения о числе граждан, имеющих право на получение социальных выплат в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», согласно приложению № 5 к Положению о регистрации.
