



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2026

г. Владивосток

№ 692-пп

**О внесении изменений в постановление
Администрации Приморского края
от 26 декабря 2011 года № 337-па
«О Порядке предоставления гражданам,
проживающим на территории Приморского
края, социальной выплаты на компенсацию
части расходов по уплате процентов
по ипотечным жилищным кредитам
(займам) либо по кредитам (займам)
в целях рефинансирования (перекредитования)
ипотечных жилищных кредитов (займов)»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок предоставления гражданам, проживающим на территории Приморского края, социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов), утвержденный постановлением Администрации Приморского края от 26 декабря 2011 года № 337-па «О Порядке предоставления гражданам, проживающим на территории Приморского края, социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов)» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 21 марта 2013 года № 96-па, от 11 июля 2016 года № 306-па, от 06 июля 2017 года № 270-па, от 17 августа

2018 года № 393-па, от 25 марта 2019 года № 176-па, постановлений Правительства Приморского края от 08 мая 2020 года № 408-пп, от 12 ноября 2021 года № 725-пп, от 20 июня 2022 года № 418-пп, от 23 августа 2023 года № 590-пп, от 09 октября 2023 года № 696-пп), следующие изменения:

изложить пункты 3.5 - 3.13 в следующей редакции:

«3.5. Заявление и документы, указанные в пункте 3.6 настоящего Порядка, не позднее 1 декабря 2027 года представляются заявителем (уполномоченным представителем) в краевое государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - КГКУ) по месту жительства (пребывания) по своему выбору:

в виде электронного документа (пакета электронных документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

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

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

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

3.6. Для начисления социальной выплаты заявитель (уполномоченный представитель) с заявлением самостоятельно представляет следующие документы (сведения):

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

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации), и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с требованиями, установленными законодательством (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

заверенную судом копию вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания заявителя на территории Приморского края (в случае отсутствия информации о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации);

документы, подтверждающие факт уплаты процентов и основного долга по ипотечному жилищному кредиту (займу) либо кредитному договору (займу) рефинансирования, заверенные печатью кредитора (заимодавца);

информационный расчет ежемесячных платежей по договорам ипотечного жилищного кредита (займа) либо кредитного договора (займа) рефинансирования, заверенный печатью кредитора (заимодавца) (представляется в случае любых изменений размера ежемесячных платежей по ипотечному кредитному договору (займу) либо по кредитному договору (займу) рефинансирования или изменения срока выплат по ипотечному кредитному договору (займу) либо по кредитному договору (займу) рефинансирования);

документы, подтверждающие размер возмещения (в случае возмещения заявителю части его расходов по уплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) либо кредитом (займом) рефинансирования

за счет средств федерального, местного бюджетов или внебюджетных источников).

При личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ документы (сведения), указанные в настоящем пункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригиналах или в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

В случае личного приема в МФЦ установление личности заявителя, а при обращении уполномоченного представителя - установление личности и полномочий уполномоченного представителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

После сличения содержания представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов со сведениями, указанными в заявлении, МФЦ преобразовывает заявление и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем (уполномоченным представителем) на бумажном носителе, путем сканирования в электронные образы таких документов и возвращает их заявителю (уполномоченному представителю) в день приема.

Заявитель (уполномоченный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту представленных документов и сведений, которые содержатся в заявлении и прилагаемых к нему документах.

3.7. Заявитель (уполномоченный представитель) вправе вместе с заявлением по собственной инициативе представить документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе не представлен документ, указанный в абзаце первом настоящего пункта, сведения, содержащиеся в указанном документе, КГКУ запрашивает в рамках межведомственного информационного

взаимодействия, в том числе путем направления межведомственных запросов на бумажном носителе в Министерство внутренних дел Российской Федерации или в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - межведомственный запрос), в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в КГКУ и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для начисления социальной выплаты, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление органами и (или) организациями межведомственного запроса невозможно без наличия в их распоряжении соответствующих документов и сведений).

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

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

3.8. При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (пакета документов):

используется простая электронная подпись, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при

оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с действующим законодательством. При подаче заявления посредством ЕПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также в интегрированных в ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

При обращении в КГКУ в виде электронного документа (пакета электронных документов) с использованием ЕПГУ представляемые заявителем в соответствии с настоящим Порядком документы (информация), содержащиеся в перечне документов и информации, в отношении которых создаются и направляются в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, и гражданам электронные дубликаты документов и информации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью

уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг», могут быть приложены к заявлению в виде электронных дубликатов документов и (или) информации, размещенных в личном кабинете заявителя в ЕПГУ.

3.9. КГКУ:

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

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

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

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

3.10. Решение о начислении (об отказе в начислении) социальной выплаты принимается КГКУ не позднее второго рабочего дня со дня получения КГКУ всех документов (сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

Уведомление о принятии решения о начислении социальной выплаты или уведомление о принятии решения об отказе в начислении социальной выплаты, в том числе перечень документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечень установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в начислении социальной выплаты, направляется в день принятия соответствующего решения заявителю (уполномоченному представителю) КГКУ способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

КГКУ обеспечивает автоматическую передачу решения о начислении социальной выплаты посредством государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения.

3.11. Основаниями для отказа в начислении социальной выплаты являются:

- 1) выбытие заявителя за пределы Приморского края со снятием с регистрационного учета по месту жительства (пребывания);
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка;
- 3) представление документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, содержащих недостоверные или неполные сведения для начисления социальной выплаты;
- 4) подача заявления по истечении срока, указанного в абзаце первом пункта 3.5 настоящего Порядка;
- 5) в отношении заявителя ранее не принималось решение о предоставлении социальной выплаты.

После получения уведомления о принятии решения об отказе в начислении социальной выплаты по основаниям, указанным в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, заявитель (уполномоченный представитель) вправе

обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в начислении социальной выплаты.»;

исключить пункты 3.12, 3.13;

исключить в абзаце седьмом пункта 3.24 слова «или РПГУ»;

изложить пункты 4.1 - 4.5 в следующей редакции:

«4.1. Справка о выплаченных суммах социальной выплаты (далее - справка) предоставляется КГКУ получателям социальной выплаты на основании заявления о предоставлении справки по форме, утвержденной министерством труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство).

4.2. Для предоставления справки заявитель (уполномоченный представитель) вместе с заявлением самостоятельно представляет следующие документы (сведения):

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

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации), и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с требованиями, установленными законодательством (в случае подачи заявления уполномоченным представителем).

Заявление о предоставлении справки и прилагаемые к нему документы направляются заявителем (уполномоченным представителем) в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Порядка.

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

4.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) справки принимается КГКУ не позднее второго рабочего дня со дня получения КГКУ

всех документов (сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

Уведомление о принятии решения о предоставлении справки или уведомление о принятии решения об отказе предоставлении справки, в том числе перечень документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечень установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении справки, направляется в день принятия соответствующего решения заявителю (уполномоченному представителю) КГКУ способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

4.4. Основанием для отказа в предоставлении справки является:

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка;

в отношении заявителя не принималось решение о начислении социальной выплаты.

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

Справка либо уведомление об отказе в предоставлении справки, в том числе перечень документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечень установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении справки, направляется КГКУ в день принятия соответствующего решения заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении о предоставлении справки (в электронной форме через ЕПГУ либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).»;

изложить пункты 5.1 - 5.3 в следующей редакции:

«5.1. Расходование средств на социальную выплату осуществляется КГКУ на основании бюджетной сметы путем перечисления средств с лицевого счета КГКУ, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю), на лицевой счет заявителя - получателя социальной выплаты, открытый в кредитной организации.

5.2. В целях предоставления социальной выплаты КГКУ:

формирует сводный реестр начисленной социальной выплаты (далее - сводный реестр) в разрезе получателей социальной выплаты ежемесячно до 15 числа текущего месяца на основании платежных документов об уплате процентов по ипотечному жилищному кредиту, представленных получателями социальной выплаты до 5 числа текущего месяца;

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение трех рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет КГКУ распоряжение о совершении казначейских платежей на перечисление средств для предоставления социальной выплаты с лицевого счета КГКУ, открытого в УФК по Приморскому краю, на лицевой счет получателя социальной выплаты, открытый в кредитной организации, в соответствии со сводным реестром;

обеспечивает целевой характер использования средств краевого бюджета, выделенных для предоставления социальной выплаты;

представляет в министерство:

прогноз перечислений из краевого бюджета для предоставления социальной выплаты ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, по форме, установленной министерством;

ежемесячно, в срок до 8 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, сводные отчеты о произведенных расходах и получателях социальной выплаты по формам, установленным министерством;

отчет о расходовании средств, выделенных на предоставление социальной выплаты по 760 ведомству, - ежемесячно, в сроки, установленные

для бюджетной отчетности.

5.3. Министерство:

формирует и представляет в министерство финансов Приморского края ежемесячно прогноз перечислений из краевого бюджета для предоставления социальной выплаты в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета, установленным министерством финансов Приморского края;

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение одного рабочего дня со дня поступления предельных объемов финансирования на лицевой счет министерства расходные расписания на распределение предельных объемов финансирования КГКУ для учета на лицевых счетах КГКУ для дальнейшего перечисления денежных средств на предоставление социальной выплаты.»;

исключить пункт 5.4.

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

Первый вице-губернатор Приморского края –
Председатель Правительства
Приморского края



В.Г. Щербина